

Separata ao Boletim do Exército

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
SECRETARIA-GERAL DO EXÉRCITO

SEPARATA AO BE Nº 25/2015

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO EXÉRCITO

PORTARIA Nº 68-DECEx, DE 15 DE JUNHO DE 2015.

Instruções Reguladoras do Concurso de Admissão e da Matrícula no Curso de Formação de Oficiais do Quadro Complementar, referentes ao concurso de admissão para matrícula, em 2016 (IRCAM/CFO/QC - EB60-IR-16.001), 4ª Edição, 2015.

Brasília-DF, 19 de junho de 2015.



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO EXÉRCITO
(Insp G Ens Ex / 1937)

PORTARIA Nº 68-DECEx, DE 15 DE JUNHO DE 2015.

Aprova as Instruções Reguladoras do Concurso de Admissão e da Matrícula no Curso de Formação de Oficiais do Quadro Complementar, referentes ao concurso de admissão para matrícula, em 2016 (IRCAM/CFO/QC - EB60-IR-16.001), 4ª Edição, 2015.

O **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO EXÉRCITO**, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 3.182, de 23 de setembro de 1999 (Regulamento da Lei do Ensino no Exército), e o art. 44 das Instruções Gerais para as Publicações Padronizadas do Exército (EB10-IG-01.002) aprovadas pela Portaria do Comandante do Exército nº 770, de 7 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º Aprovar as Instruções Reguladoras do Concurso de Admissão e da Matrícula no Curso de Formação de Oficiais do Quadro Complementar, referentes ao concurso de admissão para matrícula, em 2016 (IRCAM/CFO/QC - EB60-IR-16.001), 4ª Edição, 2015, que com esta baixa.

Art. 2º Determinar que esta portaria entre em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogar a Portaria nº 71-DECEx, de 19 de maio de 2014.

APROVA AS INSTRUÇÕES REGULADORAS DO CONCURSO DE ADMISSÃO E DA MATRÍCULA NO CURSO DE FORMAÇÃO DE OFICIAIS DO QUADRO COMPLEMENTAR, REFERENTES AO CONCURSO DE ADMISSÃO PARA MATRÍCULA, EM 2016 (IRCAM/CFO/QC)

(EB60-IR-16.001)

ÍNDICE DOS ASSUNTOS **Art.**

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Seção I - Da Finalidade........ 1º

Seção II - Da Aplicação........ 2º

CAPÍTULO II - DA INSCRIÇÃO

Seção I - Dos Requisitos Exigidos........ 3º

Seção II - Do Processamento da Inscrição........ 4º/21

Seção III - Da Taxa de Inscrição........ 22/27

Seção IV - Da Submissão do(a) Candidato(a) às Normas do Concurso de Admissão e às Exigências do Curso e da Carreira Militar........ 28/31

CAPÍTULO III - DAS ETAPAS E DOS ASPECTOS GERAIS DO CONCURSO DE ADMISSÃO

Seção I - Das Etapas do Concurso de Admissão........ 32/34

Seção II - Dos Aspectos Gerais do Concurso de Admissão........ 35/40

Seção III - Dos Critérios de Desempate........ 41

Seção IV - Da Publicação dos Editais........ 42/43

CAPÍTULO IV - DO EXAME INTELECTUAL

Seção I - Da Constituição do Exame Intelectual (EI)........ 44/50

Seção II - Dos Procedimentos nos Locais do EI, da sua Organização, Data e Horário das Provas........ 51/58

Seção III - Da Identificação do(a) Candidato(a)........ 59/60

Seção IV - Do Material de Uso Permitido nos Locais de Provas........ 61/65

Seção V - Da Aplicação das Provas........ 66/70

Seção VI - Da Reprovação no EI e Eliminação do Concurso de Admissão........ 71

Seção VII - Dos Gabaritos e dos Pedidos de Revisão........ 72/78

Seção VIII - Da Correção e do Resultado Final........ 79/83

Seção IX - Da Divulgação do Resultado do EI........ 84/89

CAPÍTULO V - DA INSPEÇÃO DE SAÚDE

Seção I - Da Convocação para a Inspeção de Saúde (IS)........ 90/91

Seção II - Da Legislação sobre IS........ 92/93

Seção III - Dos Documentos e Exames de Responsabilidade do(a) Candidato(a)........ 94

Seção IV - Das Prescrições Gerais para a IS e Recursos........ 95/102

CAPÍTULO VI - DO EXAME DE APTIDÃO FÍSICA

Seção I - Da Convocação para o Exame de Aptidão Física (EAF)........ 103/104

Seção II - Das Condições de Execução do Exame e da Avaliação........ 105/110

ÍNDICE DOS ASSUNTOS **Art.**

CAPÍTULO VII - VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL PRELIMINAR.. 111/112

CAPÍTULO VIII - DA ETAPA FINAL DO CONCURSO DE ADMISSÃO E DA MATRÍCULA

Seção I - Das Vagas Destinadas aos(às) Candidatos(as)... 113

Seção II - Da Convocação para a Revisão Médica e Comprovação dos Requisitos para Matrícula.. 114/115

Seção III - Da Efetivação da Matrícula.. 116/121

Seção IV - Dos(as) Candidatos(as) Inabilitados(as) à Matrícula.. 122/124

Seção V - Da Desistência do Concurso de Admissão.. 125/127

Seção VI - Do Adiamento da Matrícula... 128/132

CAPÍTULO IX - DAS ATRIBUIÇÕES DAS ORGANIZAÇÕES MILITARES ENVOLVIDAS NO CONCURSO DE ADMISSÃO

Seção I - Das Atribuições Peculiares ao Sistema de Educação e Cultura do Exército.................. 133/135

Seção II - Das Atribuições de Outros Órgãos... 136/142

CAPÍTULO X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Seção I - Da Validade do EI e demais Ações do Concurso de Admissão...................................... 143/146

Seção II - Das Despesas para a Realização do Concurso de Admissão... 147/149

Seção III - Das Prescrições Finais.. 150/152

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Seção I
Da Finalidade

Art. 1º Estas Instruções Reguladoras têm por finalidade estabelecer as condições de execução do concurso de admissão (CA) destinado à matrícula no Curso de Formação de Oficiais do Quadro Complementar (CFO/QC), a funcionar na Escola de Formação Complementar do Exército (EsFCEx), bem como servir de base para a elaboração do respectivo edital.

Parágrafo único. O CA, a se realizar em âmbito nacional, abrange o exame intelectual (EI) e outras etapas eliminatórias.

Seção II
Da Aplicação

Art. 2º Estas Instruções aplicam-se:

I - a todos os(as) candidatos(as) à matrícula no CFO/QC;

II - aos militares e servidores civis envolvidos no planejamento e condução das diferentes etapas do CA, inclusive os integrantes das juntas de inspeção de saúde, das comissões de exame intelectual (elaboração e aplicação de provas), das comissões de aplicação dos exames físicos e da comissão de verificação documental preliminar; e

III - aos órgãos, grandes comandos, organizações militares e estabelecimentos de ensino envolvidos na divulgação e realização do CA.

CAPÍTULO II
DA INSCRIÇÃO

Seção I
Dos Requisitos Exigidos

Art. 3º O(A) candidato(a) à inscrição no CA ao CFO/QC, de ambos os sexos, deverá satisfazer aos requisitos estabelecidos nos incisos I e II a seguir, por meio de cópias legíveis (frente e verso) autenticadas em cartório, na etapa de verificação documental preliminar e devidamente comprovados, por intermédio da apresentação dos respectivos documentos originais, no momento da etapa final do CA, para efetivação da matrícula, prevista no calendário anual.

I - requisitos comuns aos(às) candidatos(as) de todas as áreas objetos do CA (qualquer formação profissional):

a) ser brasileiro nato, conforme o inciso I do art. 2º da Lei nº 12.705, de 2012;

b) ter concluído com aproveitamento, em instituição de ensino superior, o curso de graduação na área objeto do CA, que o habilite ao exercício profissional, nas áreas para as quais foram estabelecidas vagas em portaria do Estado-Maior do Exército (EME), destinadas à matrícula nos CFO/QC, e estar registrado no órgão fiscalizador da profissão a que concorre, quando existir (a participação dos tecnólogos, constante nesta alínea, fica subordinada às decisões proferidas nos autos da ACP 0001413-95.2014.4.01.3200 - TRF/1). Essas situações deverão ser comprovadas, na etapa de verificação documental e comprovação dos requisitos para matrícula, com a apresentação dos seguintes documentos:

1. diploma na área objeto do concurso a que se referir sua inscrição, de instituições credenciadas e cursos oficialmente reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC), na forma da legislação federal que regula a matéria e devidamente registrado. Será admitido, também, o diploma emitido e registrado, com fundamento no art. 63, da Portaria Normativa nº 40-MEC, de 12 de dezembro 2007; e

2. registro profissional expedido pelo órgão fiscalizador da profissão, quando existir.

c) possuir no máximo 36 (trinta e seis) anos, referenciados a 31 de dezembro do ano de sua matrícula, conforme a alínea e) do inciso III do art. 3º da Lei nº 12.705, de 2012;

d) se militar da ativa de Força Armada ou de Forças Auxiliares, estar classificado, nos termos do Regulamento Disciplinar do Exército, no mínimo, no comportamento “bom” ou equivalente da Força específica, conforme o inciso XI do art. 2º da Lei nº 12.705, de 2012;

e) se ex-integrante de qualquer uma das Forças Armadas ou de Força Auxiliar, não ter sido demitido *ex officio* por ter sido declarado indigno para o oficialato ou com ele incompatível, excluído ou licenciado a bem da disciplina, salvo em caso de reabilitação;

f) não ter sido considerado isento do Serviço Militar, seja por licenciamento e exclusão de organização militar a bem da disciplina, seja por incapacidade física ou mental definitiva (“Incapaz C”), condição esta a ser comprovada pelo certificado militar que recebeu; para atender a este requisito, deve possuir o Certificado de Reservista (CR), Certificado de Dispensa de Incorporação (CDI) ou Certificado de Alistamento Militar (CAM), dentro dos limites de sua validade;

g) não ter sido julgado, em inspeção de saúde, incapaz definitivamente para o serviço do Exército, da Marinha, da Aeronáutica, da Polícia Militar ou do Corpo de Bombeiros Militar;

h) se ex-aluno(a) de estabelecimento de ensino de formação de oficiais ou de praças do Exército, da Marinha, da Aeronáutica, da Polícia Militar ou do Corpo de Bombeiros Militar, não ter sido desligado por motivo disciplinar, tendo sido classificado, no mínimo, no comportamento “bom”, por ocasião do seu desligamento;

i) estar em dia com suas obrigações perante o Serviço Militar e a Justiça Eleitoral, conforme o inciso VI do art. 2º da Lei nº 12.705, de 2012;

j) ter pago a taxa de inscrição, caso não preencha os requisitos do Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008;

k) não estar na condição de réu em ação penal, conforme o inciso IX do art. 2º da Lei nº 12.705, de 2012;

l) não ter sido, nos últimos 5 (cinco) anos, na forma da legislação vigente:

1. responsabilizado(a) por ato lesivo ao patrimônio público, de qualquer esfera de governo, em processo disciplinar administrativo, do qual não caiba mais recurso, contado o prazo a partir da data do cumprimento da sanção; ou

2. condenado(a) em processo criminal transitado em julgado, contado o prazo a partir da data do cumprimento da pena, conforme o inciso X do art. 2º da Lei nº 12.705, de 2012.

m) ter, no mínimo, 1,60m (um metro e sessenta centímetros) de altura, se do sexo masculino, ou 1,55m (um metro e cinquenta e cinco centímetros) de altura, se do sexo feminino, conforme o inciso I do art. 3º da Lei nº 12.705, de 2012;

n) possuir idoneidade moral, a ser apurada por meio de averiguação da vida pregressa do(a) candidato(a), na forma expressa nestas Instruções, conforme o art. 11 da Lei nº 6.880, de 1980 (Estatuto dos Militares);

o) se do sexo feminino, não se apresentar grávida ou com filho nascido há menos de 6 (seis) meses para a realização do exame de aptidão física, a ser aplicado após a inspeção de saúde, devido à incompatibilidade desse estado com os exercícios exigidos naquela etapa do CA, devendo requerer o adiamento dessa etapa, na forma do art. 102, § 2º, destas Instruções.

p) não estar no exercício remunerado de cargo ou emprego público federal, estadual ou municipal, conforme o inciso XVI do art. 37 da CF 1988; e

q) não apresentar tatuagens que, nos termos de detalhamento constante das normas do Comando do Exército, faça alusão à ideologia terrorista ou extremista contrária às instituições democráticas, à violência, à criminalidade, à ideia ou ato libidinoso, à discriminação ou preconceito de raça, credo, sexo ou origem ou, ainda, à ideia ou ato ofensivo às Forças Armadas, conforme o inciso VIII do art. 2º da Lei nº 12.705, de 2012.

II - requisitos particulares para a área de Psicologia - possuir o diploma de graduação em Psicologia ou diploma de graduação em curso de formação de psicólogo.

§ 1º Os bacharéis de Direito, aprovados no exame da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), que exercerem cargos ou funções incompatíveis com a advocacia, estando vedada sua inscrição na Ordem, deverão apresentar o certificado de aprovação no Exame da Ordem para Admissão no Quadro de Advogados, assinado pelo Presidente do Conselho Seccional, ou da Subseção delegada, e pelo presidente da banca examinadora da OAB.

§ 2º Para comprovação do requisito de não estar no exercício remunerado de cargo ou emprego público federal, estadual ou municipal, o(a) candidato(a) deverá apresentar uma declaração escrita e assinada de próprio punho, informando que não se encontrará no exercício remunerado de cargo ou emprego público federal, estadual ou municipal, na data da matrícula; e cópia da folha de Diário Oficial ou de outro documento que comprove sua situação, na data de matrícula no CFO.

§ 3º Será admitido, também, o diploma emitido e registrado, com fundamento no art. 63, da Portaria Normativa MEC nº 40, de 12 de dezembro 2007.

Seção II
Do Processamento da Inscrição

Art. 4º O pedido de inscrição será feito por meio de requerimento do(a) candidato(a), civil ou militar, dirigido ao Comandante da EsFCEx e remetido diretamente àquela Escola, somente por intermédio do sítio da EsFCEx disponibilizado na rede mundial de computadores (*Internet*), cujo acesso deverá ser feito pelo endereço eletrônico http://www.esfcex.ensino.eb.br/esfcex, dentro do prazo estabelecido no Calendário Anual do CA, o qual será publicado juntamente com portaria específica do Departamento de Educação e Cultura do Exército (DECEx) e o edital de abertura do CA.

Art. 5º O requerimento de inscrição, que obedecerá ao modelo padronizado e elaborado pela EsFCEx, e o Edital de Abertura estarão disponibilizados no sítio da EsFCEx na rede mundial de computadores (*Internet*), cujo acesso deverá ser feito pelo endereço eletrônico http://www.esfcex.ensino.eb.br/esfcex. Deverão constar do requerimento:

I - as informações pessoais do(a) candidato(a);

II - a opção correspondente à sua área de atividade profissional;

III - a sua opção relativa ao idioma estrangeiro - língua inglesa ou espanhola - objeto do EI, integrante da prova de Conhecimentos Gerais;

IV - a sua opção quanto à guarnição de exame (Gu Exm) e à organização militar sede de exame (OMSE), dentre as previstas no edital do CA, onde deseja realizar o EI, a inspeção de saúde (IS) e o exame de aptidão física (EAF); na Gu Exm em que existir mais de uma OMSE, o(a) candidato(a) deverá optar, também, por aquela que melhor lhe convier; e

V - a sua opção de que aceita, de livre e espontânea vontade, submeter-se às normas do CA e às exigências do curso pretendido e da carreira militar, caso seja matriculado, segundo as condições estabelecidas na Seção IV do CAPÍTULO II, destas Instruções.

Art. 6º Os(As) candidatos(as) que comprovarem mudança de domicílio no decorrer do CA deverão solicitar, mediante requerimento dirigido ao Comandante da EsFCEx, e encaminhado por intermédio dos Correios, preferencialmente via SEDEX, a mudança da Gu Exm e OMSE, em prazo não inferior a trinta dias da data prevista para a realização dos exames ou da IS. Para fins de comprovação, será considerada a data constante do carimbo de postagem da agência dos Correios.

Art. 7º Após a realização da inscrição não serão aceitos, salvo as hipóteses do art. 6º, pedidos de mudança de Gu Exm e OMSE, área de atividade profissional e idioma estrangeiro selecionado pelo(a) candidato(a) para o EI.

Art. 8º O(A) candidato(a), após preencher o requerimento de inscrição, deverá conferir e confirmar os seus dados, enviá-los eletronicamente, imprimir o boleto bancário e realizar o pagamento da taxa de inscrição até a data estabelecida no boleto bancário.

Art. 9º O requerimento de inscrição ficará disponível para preenchimento e remessa eletrônica dos dados até a data, estabelecida no Calendário Anual do CA, para processamento das inscrições.

Art. 10. O requerimento de inscrição só será deferido após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição.

Art. 11. Não será permitida a realização de mais de uma inscrição utilizando o mesmo número do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) emitido pela Receita Federal.

Art. 12. Após o deferimento da inscrição, a EsFCEx tornará disponível para impressão um Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) / Cartão Informativo (CI), que conterá informações importantes para o(a) candidato(a) quanto aos locais, datas e horários do EI e demais etapas do CA, conforme estas Instruções.

§ 1º O CCI/CI ficará disponível para impressão, no endereço eletrônico http://www.esfcex.ensino.eb.br/esfcex, durante o período estabelecido no Calendário Anual do CA.

§ 2º O(A) candidato(a) deverá imprimir o seu CCI/CI.

Art. 13. Durante a aplicação do EI, em cada local designado, a respectiva comissão de aplicação e fiscalização (CAF) coletará as impressões digitais dos(as) candidatos(as).

Art. 14. Para efeito destas Instruções, entende-se por:

I - candidato(a) civil: o(a) cidadão(ã) que não pertença ao serviço ativo de Força Armada, Polícia Militar ou Corpo de Bombeiros Militar; inclui-se, neste caso, o integrante da reserva de 2ª classe (R/2) ou não-remunerada, seja este aspirante-a-oficial, guarda-marinha, oficial, praça ou reservista; e

II - candidato(a) militar: o militar incluído no serviço ativo de Força Armada (inclusive o atirador de tiro-de-guerra, equiparado à praça), de Polícia Militar ou de Corpo de Bombeiros Militar.

Art. 15. O(A) candidato(a) militar deverá informar oficialmente ao seu comandante, chefe ou diretor sobre a sua situação de inscrito no CA. Tal medida permitirá a cada uma das instituições militares a qual o(a) candidato(a) estiver vinculado(a) tomar as providências que lhes forem cabíveis.

Art. 16. Competirá ao Comandante da EsFCEx o deferimento ou indeferimento das inscrições requeridas. A Escola informará essa decisão em seu sítio na *Internet* (endereço eletrônico http://www.esfcex.ensino.eb.br/esfcex), que deverá ser consultado pelo(a) candidato(a).

Art. 17. O(A) candidato(a) inscrito atestará sua submissão às exigências do CA, não lhe assistindo direito a ressarcimento de qualquer natureza, decorrente de insucesso no CA ou não aproveitamento por falta de vagas.

Art. 18. A documentação de inscrição somente terá validade para o ano a que se referir o CA, correspondente à matrícula no ano seguinte, conforme expresso no edital.

Art. 19. Constituem causas de indeferimento da inscrição:

I - remeter o seu Requerimento de Inscrição por outro meio, que não por intermédio do sítio http://www.esfcex.ensino.eb.br/esfcex, e após a data estabelecida no Calendário Anual do CA;

II - contrariar quaisquer dos requisitos exigidos ao(à) candidato(a), previstos no art. 3º, destas Instruções; e

III - não ter o pagamento da taxa de inscrição sido compensado em favor da EsFCEx, por qualquer motivo, até o 1º dia útil após a data estabelecida no boleto bancário.

Art. 20. O(A) candidato(a) que contrariar, ocultar ou adulterar qualquer informação relativa às condições exigidas para a inscrição e matrícula - constantes do art. 3º destas Instruções - será considerado inabilitado ao CA, sendo dele eliminado e excluído, tão logo seja descoberta e comprovada a irregularidade. Caso o problema não seja constatado antes da data da matrícula e esta for efetuada, o(a) aluno(a) enquadrado(a) nesta situação será excluído e desligado da EsFCEx e do Exército Brasileiro, em caráter irrevogável e em qualquer época. Os responsáveis pela irregularidade estarão sujeitos às sanções disciplinares, penais e civis cabíveis.

Art. 21. O(A) candidato(a) deverá providenciar novo documento de identificação quando:

I - a fotografia do documento não permitir identificar claramente o seu portador (por ser de má qualidade, muito antiga, estar danificada e/ou deteriorada ou por outros motivos);

II - a assinatura do documento diferir da atualmente utilizada pelo(a) candidato(a); ou

III - o documento estiver adulterado, rasurado, danificado ou com prazo de validade expirado.

Seção III
Da Taxa de Inscrição

Art. 22. O valor da taxa de inscrição será fixado pelo DECEx na mesma portaria que regulará o Calendário Anual do CA, e destina-se a cobrir as despesas com a realização do CA.

Art. 23. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado na rede bancária ou pela *Internet* até a data do vencimento expressa no boleto bancário, que poderá ser reimpresso, a qualquer época, no período compreendido entre o preenchimento e envio do requerimento e o encerramento das inscrições previstas no Calendário Anual do CA.

§ 1º A EsFCEx não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica, falhas ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores alheios à EsFCEx, que impossibilitem a transferência de dados. Ademais, não se responsabilizará, tampouco reembolsará os candidatos por informações bancárias errôneas, advindas de crimes cibernéticos, em especial aquelas que se referem ao código de barras do boleto bancário (linha digitável), que resulte em ausência de compensação bancária.

§ 2º O boleto gerado para este CA será do Banco do Brasil, sendo a representação numérica do código de barras (linha digitável) iniciada pela sequência de números: 00190.00009 02420.990000.

§ 3º Antes de efetuar o pagamento, é de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) verificar se os primeiros números constantes no código de barras coincidem com os apresentados no parágrafo anterior.

§ 4º O(A) candidato(a) que efetuar o pagamento do boleto em desacordo com as orientações contidas neste dispositivo não terá sua inscrição efetivada.

Art. 24. Em hipótese alguma haverá restituição da taxa de inscrição.

Art. 25. A inscrição somente será efetivada mediante confirmação do pagamento da taxa de inscrição, desde que efetuada até a data estabelecida no boleto bancário.

Art. 26. A taxa de inscrição terá validade somente para o CA previsto nestas Instruções.

Art. 27. Não haverá isenção, total ou parcial, do valor da taxa de inscrição, exceto para o(a) candidato(a) que atenda aos seguintes requisitos:

I - estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 2007; e

II - for membro de família de baixa renda, nos termos do decreto supracitado.

§ 1º O(A) candidato(a) que preencher os requisitos deste artigo e desejar isenção de pagamento da taxa de inscrição neste CA deverá fazê-lo, no momento da inscrição, por meio de requerimento disponibilizado no sítio http://www.esfcex.ensino.eb.br/esfcex.

§ 2º A declaração falsa sujeitará o(a) candidato(a) às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único, do art. 10, do Decreto nº 83.936, de 1979.

§ 3º A relação dos requerimentos de isenção deferidos será divulgada até a data prevista no Calendário Anual do CA, no endereço eletrônico http://www.esfcex.ensino.eb.br/esfcex.

§ 4º O(A) candidato(a) que tiver seu requerimento de isenção indeferido, para efetivar a sua inscrição no CA, deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a data estabelecida no boleto bancário, conforme procedimentos descritos nestas instruções.

§ 5º Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao(à) candidato(a) que:

I - omitir informações e(ou) torná-las inverídicas;

II - fraudar e(ou) falsificar documentação;

III - pleitear a isenção, sem atender aos requisitos constantes dos incisos I e II deste artigo; e

IV - não observar o prazo estabelecido no Calendário Anual do CA.

§ 6º Caso o pedido de isenção seja indeferido, o(a) candidato(a) poderá interpor recurso administrativo ao Diretor de Educação Superior Militar, solicitando sua inscrição, por ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, desde que apresente, anexo, ao seu recurso administrativo, os seguintes documentos comprobatórios, até a data constante no Calendário Anual do CA:

I - cópia dos comprovantes de rendimentos relativos ao mês de abril ou maio do corrente ano de todas as pessoas que compõem o grupo familiar e que residam no mesmo endereço. Para este fim, constituem-se documentos comprobatórios:

a) de empregados: cópia do contracheque ou carteira profissional ou declaração do empregador;

b) de aposentados, pensionistas, beneficiários de auxílio-doença e outros: cópia do extrato trimestral do ano em curso ou comprovante de saque bancário, contendo o valor do benefício do INSS ou de outros órgãos de previdência;

c) de autônomos e prestadores de serviço: cópia do último carnê de pagamento de autonomia junto ao INSS e declaração de próprio punho contendo o tipo de atividade exercida e o rendimento médio mensal obtido; e

d) de desempregados: cópia da carteira profissional, formulário de rescisão de contrato de trabalho, declaração informando o tempo em que se encontram fora do mercado de trabalho e como têm se mantido e comprovantes do seguro desemprego.

II - cópia do comprovante de Imposto de Renda. O(A) candidato(a) deverá apresentar o formulário completo da declaração e notificação do imposto de renda do corrente ano (com base no ano anterior), de todas as pessoas maiores de 18 (dezoito) anos descritas no quadro de composição familiar;

III - cópia dos comprovantes de despesas (relativas ao mês de abril ou maio do corrente ano):

a) com habitação (prestação da casa própria ou aluguel e condomínio);

b) com instrução (mensalidades escolares, cursos, comprovante de concessão de bolsa de estudos);

c) com contas de consumo (luz, gás, telefone convencional e celular, água, IPTU). No caso em que as contas de energia elétrica ou água forem divididas entre duas ou mais residências, se faz necessária a apresentação de declaração (pode ser de próprio punho), justificando o fato; e

d) com outras despesas que possam ser comprovadas (plano de saúde, IPVA e outras).

IV - cópia dos comprovantes relativos à composição familiar: documento de identidade e CPF, para os maiores de 18 anos (desde que não tenha trazido nenhum outro documento); certidão de nascimento ou comprovante de escolaridade (para menores de 18 anos); certidão de casamento e, no caso de casais separados, comprovação dessa situação; certidão de óbito, em caso de familiares falecidos; certidão ou documentos referentes à tutela, adoção, termo de guarda e responsabilidade ou outras expedidas pelo juiz.

Seção IV
Da Submissão do(a) Candidato(a) às Normas do Concurso de Admissão e às Exigências do Curso e da Carreira Militar

Art. 28. Ao solicitar sua inscrição, o(a) candidato(a) estará atestando que aceita submeter-se voluntariamente:

I - às normas do CA, não lhe assistindo direito a qualquer tipo de ressarcimento decorrente de indeferimento da inscrição, insucesso em qualquer etapa do processo ou não-aproveitamento por falta de vagas;

II - às exigências do curso pretendido, caso seja aprovado, sujeitando-se a acompanhar os trabalhos escolares com dedicação exclusiva e disponibilidade permanente, inclusive em atividades de campo, exercícios, manobras e demais atividades características das instituições militares, e a apresentar seu Trabalho de Conclusão de Curso (TCC);

III - a apresentar, até 15 (quinze) dias antes da nomeação ao posto de 1º tenente, um documento comprobatório do seu pedido de exoneração do cargo público anteriormente ocupado, caso esteja realizando o curso de formação em gozo de licença não remunerada de cargo ou emprego público; e

IV - às exigências futuras da carreira militar, caso conclua o curso da EsFCEx com aproveitamento e seja nomeado(a) oficial(a) do Exército Brasileiro, podendo ser classificado(a) em qualquer organização militar, ser movimentado(a) para outras sedes (cidades) e designado(a) para atividades diferentes das relacionadas à sua especialização, de acordo com as necessidades do Exército, conforme o que prescreve o Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças do Exército (R-50).

Parágrafo único. O(A) candidato(a) será submetido(a), na primeira semana do curso de formação, a um teste físico nos mesmo moldes do EAF, com a finalidade de verificar o seu condicionamento físico para o início das atividades.

Art. 29. Ao ser inscrito(a), e caso seja aprovado(a) no CA e matriculado(a), o(a) candidato(a) deverá estar ciente de que sua movimentação por término do Curso de Formação de Oficiais da EsFCEx será feita nas seguintes condições:

I - decorrerá de escolha individual do(a) futuro(a) aluno(a), em estrita observância ao critério do "mérito" (por ordem de classificação na turma), independentemente do seu estado civil ao término do curso;

II - se o(a) concludente for cônjuge de outro militar do Exército, e este estiver residindo em localidade diferente daquela para a qual for feita a movimentação (o que caracterizaria a separação dos mesmos), o(a) cônjuge não-concludente poderá requerer sua transferência, por interesse próprio, para a mesma guarnição ou sede, a fim de permitir o restabelecimento da união conjugal;

III - no caso de classificação de cônjuges, ambos concluintes, em localidades diferentes, um deles poderá requerer, após um ano de efetivo serviço pronto nas guarnições ou sedes de destino, sua transferência, por interesse próprio, para a mesma guarnição ou sede, a fim de permitir o restabelecimento da união conjugal; e

IV - a movimentação do militar, concludente do curso ou não, após a observância dos incisos I, II ou III anteriores, estará condicionada à existência de cargo vago correspondente a seu posto/graduação, em organização militar da guarnição desejada; não havendo vagas e, após um ano de efetivo serviço pronto do concludente na guarnição ou sede para a qual este for movimentado, outra opção será ofertada a um dos cônjuges, para transferência, por interesse próprio, visando conciliar os interesses do serviço e do casal.

Art. 30. O(A) candidato(a) deverá, ainda, estar ciente de que, se for aprovado(a), classificado(a) no CA e matriculado(a) no CFO/QC, vindo a ser nomeado(a) oficial(a) do Quadro Complementar, estará sujeito(a) às prescrições dos art. 115 e 116 do Estatuto dos Militares (Lei nº 6.880, de 1980), caso venha a pedir demissão do Exército com menos de 5 (cinco) anos de oficialato. Nesta situação, terá que indenizar a União pelas despesas realizadas com a sua preparação e formação.

Art. 31. Para que o(a) oficial(a) do Quadro Complementar possa ser promovido(a) ao posto de major, é obrigatória a realização do Curso de Aperfeiçoamento Militar (CAM), ministrado pela Escola de Aperfeiçoamento de Oficiais (EsAO).

CAPÍTULO III
DAS ETAPAS E DOS ASPECTOS GERAIS DO CONCURSO DE ADMISSÃO

Seção I
Das Etapas do Concurso de Admissão

Art. 32. O CA para a matrícula abrange um EI, em âmbito nacional e de caráter eliminatório e classificatório, e a verificação dos requisitos de saúde, físicos e documental exigidos aos(às) candidatos(as) para a matrícula.

Art. 33. O EI, como parte do CA, será específico para cada uma das áreas do CFO/QC, e visa à seleção intelectual e classificação dos(as) candidatos(as), sendo realizado, simultaneamente, em localidades distribuídas por todas as regiões do território nacional. Tem por objetivo selecionar os(as) candidatos(as) que demonstrarem possuir capacidade intelectual e conhecimentos fundamentais, que lhes possibilitem acompanhar os estudos, durante a realização do curso na EsFCEx.

Art. 34. O CA para matrícula no CFO/QC compõe-se das seguintes etapas:

I - exame intelectual (EI);

II - inspeção de saúde (IS);

III - exame de aptidão física (EAF);

IV - verificação documental preliminar; e

V - revisão médica e comprovação dos requisitos para matrícula.

Seção II
Dos Aspectos Gerais do Concurso de Admissão

Art. 35. O EI, a IS e o EAF serão executados sob a responsabilidade das Gu Exm e das OMSE, designadas pelo DECEx no documento relativo ao Calendário Anual do CA.

Art. 36. O(A) candidato(a) realizará, obrigatoriamente, o EI, a IS e o EAF nos locais determinados pela Gu Exm e OMSE escolhidas no ato da inscrição, e desde que tenham sido confirmadas em seu CCI/CI ou, quando for o caso, em local para isso designado e informado previamente ao(à) candidato(a).

Art. 37. Caberá à EsFCEx a elaboração e divulgação da listagem dos aprovados no EI, especificando os classificados dentro do número de vagas para o curso e os que forem incluídos na majoração (lista de reservas). Tal listagem deverá ser disponibilizada na *Internet*, no endereço eletrônico http://www.esfcex.ensino.eb.br/esfcex, juntamente com o aviso de convocação dos(as) candidatos(as) selecionados(as) para se apresentarem às demais etapas do CA.

Art. 38. Os(As) candidatos(as) aprovados(as) no EI e classificados(as) dentro do número de vagas fixado pelo EME, por área, bem como os incluídos na majoração, serão convocados(as) por sua Gu Exm para a realização da IS e, caso aprovados(as) nessa etapa, realizarão o EAF. Os comandos das Gu Exm lhes orientarão acerca dos locais e horários para a execução dessas etapas.

Art. 39. A majoração, quando existir, será estabelecida pela EsFCEx com base no histórico de desistências e reprovações (inaptidões ou contraindicações) dos CA realizados nos últimos anos, desde que não ultrapasse o número máximo previsto no Anexo II do Decreto nº 6.944, de 21 de agosto de 2009, e destina-se a recompletar o número total de candidatos(as) a serem selecionados(as) dentro das vagas estabelecidas por área. A chamada de candidatos(as) para recompletamento de vagas eventualmente abertas somente poderá ocorrer até a data de encerramento do CA, prevista no respectivo calendário.

Art. 40. A classificação no CA será expressa com base nas notas finais do exame intelectual (NF/EI), dentro de cada área objeto do CA.

Seção III
Dos Critérios de Desempate

Art. 41. Em caso de igualdade na classificação, ou seja, mesma NF/EI para mais de um(a) candidato(a), serão utilizados os seguintes critérios de desempate, na ordem de prioridade abaixo estabelecida:

I - maior nota na parte de Conhecimentos Específicos;

II - maior nota no conjunto dos itens de Língua Portuguesa, da parte de Conhecimentos Gerais; ou

III - maior nota na parte de Conhecimentos Gerais constituída por itens de idiomas estrangeiros, inglês ou espanhol, de Língua Portuguesa, de História do Brasil e de Geografia do Brasil.

Parágrafo único. Caso persista o empate, depois de utilizados os critérios dos incisos de I a III deste artigo, será mais bem classificado o(a) candidato(a) que possuir maior idade, considerando o mês, o dia e o horário constantes da certidão de nascimento.

Seção IV
Da Publicação dos Editais

Art. 42. A EsFCEx providenciará a publicação no DOU:

I - do edital de abertura, contendo todas as informações do CA ao qual se referir, com base nestas Instruções;

II - do edital de divulgação do resultado do EI; e

III - do edital de homologação do resultado final do CA.

Art. 43. Não será fornecido ao(à) candidato(a) qualquer documento comprobatório de aprovação no CA, valendo, para este fim, a homologação publicada no DOU.

CAPÍTULO IV
DO EXAME INTELECTUAL

Seção I
Da Constituição do Exame Intelectual (EI)

Art. 44. O EI será composto de 1 (uma) prova escrita, em um caderno de questões contendo 70 (setenta) itens distribuídos em 2 (duas) partes, a serem realizadas em um único dia e horário, previstos no Calendário Anual do CA, com duração total de 4h (quatro horas), e aplicadas a todos(as) os(as) candidatos(as) inscritos(as). Versará sobre as matérias e assuntos aprovados pelo DECEx, constantes do edital de abertura do CA e será composta da seguinte forma:

I - 1ª parte prova de Conhecimentos Gerais - comum a todos os(as) candidatos(as), abrangendo 30 itens objetivos de Conhecimentos Gerais, constituída por 7 (sete) itens versando sobre Língua Portuguesa, 8 (oito) itens de História do Brasil, 8 (oito) itens de Geografia do Brasil e 7 (sete) itens de idioma estrangeiro (Língua Inglesa ou espanhola, de acordo com a opção informada pelo(a) candidato(a) no seu requerimento de inscrição), com um valor total de 10,000 (dez vírgula zero zero zero) pontos; e

II - 2ª parte - prova de Conhecimentos Específicos - por área a que se destina o(a) candidato(a), composta por 40 (quarenta) itens objetivos, com um valor total de 10,000 (dez vírgula zero zero zero) pontos.

Art. 45. As provas serão de caráter eliminatório e classificatório, sendo os seus resultados computados para fins de composição da NF/EI e consequente classificação final.

Art. 46. A relação de assuntos e a bibliografia para o EI estarão disponibilizadas no endereço eletrônico http://www.esfcex.ensino.eb.br/esfcex, constituindo-se na base para a elaboração e correção das questões propostas e seus respectivos itens, bem como para argumentação dos pedidos de revisão de prova.

Art. 47. O(A) candidato(a) deverá transcrever suas respostas no cartão de respostas que será o único documento válido para a correção. Para preencher o cartão de respostas, o(a) candidato(a) somente deverá marcar as respostas utilizando caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

Parágrafo único. O cartão deverá ser preenchido durante o tempo total concedido para a realização da prova.

Art. 48. Os prejuízos advindos de marcações incorretas no cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a). Serão consideradas marcações incorretas as que forem feitas com qualquer outra caneta que não seja esferográfica de tinta azul ou preta e que estiverem em desacordo com estas instruções e com o modelo do cartão de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada, campo de marcação obrigatório não preenchido, ou não preenchido integralmente, marcas externas às quadrículas, indícios de marcações apagadas, uso de lápis, dentre outras. As marcações incorretas ou a utilização de qualquer outro tipo de caneta poderá acarretar erro de leitura por parte do equipamento usado na correção, cabendo ao(à) candidato(a) a responsabilidade pela consequente pontuação 0,000 (zero vírgula zero zero zero) atribuída à respectiva questão ou item da prova.

Art. 49. Durante a realização das provas, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os(as) candidatos(as), ou comunicação destes com outras pessoas não autorizadas.

Art. 50. No caso do(a) candidato(a) identificar o cartão de respostas fora dos locais para isto destinados, sua prova será anulada e ele será eliminado do CA.

Seção II
Dos Procedimentos nos Locais do EI, da sua Organização, Data e Horário das Provas

Art. 51. A aplicação do EI será feita nos locais preparados pelas OMSE, em suas próprias instalações ou em outros locais sob sua responsabilidade, na data e horário estabelecidos na portaria de aprovação do Calendário Anual do CA (conforme a hora oficial de Brasília).

Art. 52. Os locais previstos para a realização das provas constarão do edital de abertura do CA e poderão ser alterados pela EsFCEx, em função de suas capacidades e do número de candidatos(as) inscritos(as) nas Gu Exm e OMSE. Quando for o caso, a alteração do endereço para a realização da prova constará dos CCI/CI dos(as) candidatos(as) interessados(as).

Art. 53. A EsFCEx informará às Gu Exm e OMSE a quantidade de candidatos(as) inscritos(as) em suas respectivas áreas de responsabilidade.

Art. 54. São de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) a identificação correta de seu local de realização da prova - de acordo com o preenchimento que tenha feito em seu requerimento de inscrição e com a leitura que deverá fazer dos dados que constarão de seu CCI/CI - e o seu comparecimento ao local de realização do EI, na data e horário determinado no edital de abertura do CA.

Art. 55. Na data prevista, é aconselhável o(a) candidato(a) comparecer ao local designado (local de prova) com antecedência de, pelo menos, 1h30 (uma hora e trinta minutos) em relação ao horário previsto para o início do tempo destinado à realização das provas do EI, considerando o horário oficial de Brasília, munido do seu documento de identidade, de seu CCI/CI e do material permitido para resolução das questões e marcação das respostas. Tal antecedência é imprescindível para a organização dos locais do EI, permitindo condições para que os(as) candidatos(as) sejam orientados(as) pelos encarregados de sua aplicação e distribuídos nos seus lugares, ficando em condições de iniciarem as provas pontualmente no horário previsto no Calendário Anual do CA.

Art. 56. Os portões de acesso aos locais do EI serão fechados 1 (uma) hora antes do horário de início das provas, previsto no Calendário Anual do CA e no edital, considerando o horário oficial de Brasília, a partir do qual não mais será permitida a entrada de candidatos(as) para realizarem a prova.

Art. 57. O(A) candidato(a) deverá comparecer aos locais de realização do exame com trajes compatíveis com a atividade, não sendo permitido o uso de brincos, gorros, chapéus, bonés, viseiras, lenços de cabelo, cachecóis ou similares, dentre outros, devendo os cabelos e as orelhas do(a) candidato(a) estarem sempre visíveis.

Parágrafo único. Os(As) candidatos(as) militares poderão comparecer para a realização do EI em trajes civis.

Art. 58. Não haverá segunda chamada para a realização de qualquer uma das provas do EI. O não comparecimento, por qualquer motivo, para a sua realização implicará na eliminação automática do(a) candidato(a).

Seção III
Da Identificação do(a) Candidato(a)

Art. 59. Somente será admitido o acesso ao local de prova, para o qual esteja designado, o(a) candidato(a) inscrito no CA, o qual deverá apresentar à CAF o original de um dos seguintes documentos de identificação: cédula oficial de identidade; carteira emitida pelos órgãos criados por lei federal, controladores do exercício profissional, com valor de documento de identidade, de acordo com o previsto na Lei nº 6.206, de 1975; Carteira Nacional de Habilitação com fotografia; Carteira de Trabalho ou Passaporte.

Art. 60. Será exigida a apresentação do documento de identificação original, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas. Também não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos (crachás, identidade funcional, título de eleitor, Carteira Nacional de Habilitação sem fotografia, etc.) diferentes dos acima estabelecidos. O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do(a) candidato(a). Caso o(a) candidato(a) não possua nenhum dos tipos de documentos citados no art. 59, deverá providenciar a obtenção de um deles até a data da realização do EI. Não será aceito, em qualquer hipótese, boletim ou registro de ocorrência em substituição ao documento de identidade.

Seção IV
Do Material de Uso Permitido nos Locais de Provas

Art. 61. Para a realização das provas, o(a) candidato(a) somente poderá conduzir e utilizar o seguinte material: lápis (apenas para rascunho), borracha, régua transparente, prancheta sem qualquer tipo de inscrição e/ou equipamento eletrônico e canetas esferográficas de tinta preta ou azul. O material não poderá conter qualquer tipo de inscrição, exceto as de caracterização (marca, fabricante, modelo) e as de graduações (régua).

Parágrafo único. O(A) candidato(a) poderá conduzir, até o local de prova, após verificadas pelos membros da CAF, bebidas não alcoólicas para serem consumidas durante a realização da mesma.

Art. 62. Não será permitido ao(à) candidato(a) adentrar aos locais de provas portando armas, gorros, chapéus, bonés, viseiras ou similares, lenços de cabelo, cachecóis, bolsas, mochilas, livros, impressos, anotações, cadernos, folhas avulsas de qualquer tipo e/ou anotações, bem como qualquer outro item diferente do listado como autorizado. Também, não lhe será permitido portar aparelhos eletro-eletrônicos, tais como máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *walkman*, aparelhos rádio-transmissores, *palmtops*, *pagers*, receptores de mensagens, gravadores, *tablets*, *mp3 player*, *laptop* ou qualquer tipo de material que não os autorizados nestas Instruções.

Art. 63. A CAF deverá vetar o uso de relógios ou outros instrumentos sobre os quais sejam levantadas dúvidas quanto a possibilidades de recebimento de mensagens de qualquer natureza pelo(a) candidato(a).

Art. 64. Durante a realização da prova, não será permitido o recebimento, empréstimo ou troca de material de qualquer pessoa para candidato(a)s, ou entre candidato(a)s.

Art. 65. Os encarregados da aplicação das provas não se responsabilizarão pela guarda de material do(a) candidato(a), cabendo a este conduzir apenas o que for permitido para o local de provas.

Seção V
Da Aplicação das Provas

Art. 66. A aplicação das provas será conduzida por CAF, constituídas de acordo com as Normas para as Comissões de Exame Intelectual, aprovadas pela Portaria nº 045-DECEx, de 2010, alteradas pela Portaria nº 095-DECEx, de 2011, e nomeadas pelos respectivos comandantes das Gu Exm.

Art. 67. As CAF procederão conforme orientações particulares emitidas pela EsFCEx, sendo-lhes vedado o empréstimo ou cessão de qualquer material ao(à) candidato(a).

Art. 68. Os(As) candidatos(as) somente poderão sair da sala onde está sendo realizado o EI após transcorridos dois terços do tempo total destinado à realização das provas.

Art. 69. Por ocasião do EI, não será permitido(a):

I - a realização das provas fora das dependências designadas anteriormente pelas OMSE para essa atividade, ainda que por motivo de força maior;

II - o acesso à sala de prova de candidata lactante conduzindo o bebê. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, além de informar previamente a sua Gu Exm, deverá levar um único acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança; e

III - qualquer tipo de auxílio externo ao(à) candidato(a) para a realização da prova, mesmo no caso de o(a) candidato(a) se encontrar impossibilitado de escrever.

Art. 70. A partir do término do tempo total de aplicação das provas do EI, os(as) candidatos(as) que permaneceram na sala de provas poderão ficar de posse dos seus exemplares das provas. Aqueles que terminarem as provas antes do término do tempo previsto poderão apanhá-las no local da prova, a partir da hora prevista para o término da mesma, ou na nas OMSE, até o término do prazo para os pedidos de revisão. Ao(À) candidato(a) interessado será entregue qualquer exemplar das provas, não sendo necessariamente o que tiver sido utilizado por ele.

Seção VI
Da Reprovação no EI e Eliminação do Concurso de Admissão

Art. 71. Será considerado reprovado no EI e eliminado do CA, o(a) candidato(a) que for enquadrado em uma ou mais das seguintes situações:

I - não obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acertos do total dos itens que compõem a Prova de Conhecimentos Gerais (Língua Portuguesa, História do Brasil, Geografia do Brasil e Idioma Estrangeiro);

II - não obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acertos do total dos itens que compõem a Prova de Conhecimentos Específicos;

III - utilizar-se ou tentar utilizar-se de meios ilícitos para a resolução das provas ("cola", material de uso não permitido, comunicação com outras pessoas, etc.);

IV - fazer rasuras ou marcações no cartão de respostas, seja com o intuito de identificá-lo para outrem, seja por erro de preenchimento; ou, ainda, assinar fora dos locais para isto destinados nesse documento;

V - contrariar determinações da CAF ou cometer qualquer ato de indisciplina durante a realização das provas;

VI - faltar ou chegar ao local de prova após o horário previsto para o fechamento dos seus portões (uma hora antes do início do tempo destinado à realização das provas), ainda que por motivo de força maior;

VII - não entregar o material da prova cuja restituição seja obrigatória (cartão de respostas) ao término do tempo destinado para a sua realização;

VIII - não assinar o cartão de respostas no local reservado para isto;

IX - afastar-se do local de prova, durante ou após o período de realização da mesma, portando o cartão de respostas distribuído pela CAF;

X - afastar-se do local de prova, durante o período de sua realização, portando o caderno de questões distribuído pela CAF;

XI - preencher incorretamente, ou deixar de preencher, no cartão de respostas, os dados relativos à identificação, do(a) candidato(a) ou de sua prova, nos campos para isso destinados, ou descumprir quaisquer outras instruções contidas nas provas para sua resolução;

XII - deixar de apresentar, por ocasião da realização das provas, o original do seu documento de identidade, de acordo com um dos tipos previstos no art. 59, destas Instruções, ou apresentá-lo com adulterações; ou

XIII - não permitir a coleta de sua impressão digital pela CAF.

Seção VII
Dos Gabaritos e dos Pedidos de Revisão

Art. 72. Os gabaritos das provas do EI serão divulgados pela EsFCEx por meio da *Internet*, no endereço eletrônico http://www.esfcex.ensino.eb.br/esfcex, a partir de 72 (setenta e duas) horas após o término da prova.

Art. 73. Os gabaritos ficarão à disposição dos(as) candidatos(as) na *Internet,* no mesmo endereço citado no art. anterior, até o término da correção das provas e do processamento dos pedidos de revisão. Se houver necessidade de retificações nos gabaritos, em virtude do atendimento a pedidos de revisão, as versões atualizadas dos gabaritos substituirão as que sofrerem alterações, ficando disponibilizadas até o encerramento do CA.

Art. 74. O(A) candidato(a) terá assegurado o direito de solicitar revisão da correção efetuada nas questões de cada uma das provas que realizar, por meio de um "Pedido de Revisão" cujo modelo estará disponível no endereço eletrônico da EsFCEx. O prazo máximo para encaminhá-lo é de 2 (dois) dias úteis, a contar da divulgação, pela *Internet* (http://www.esfcex.ensino.eb.br/esfcex), do gabarito da prova à qual se referir o pedido. Somente será aceito o pedido se encaminhado diretamente ao Comandante da EsFCEx (Divisão de Concursos - Rua Território do Amapá, nº 455, Pituba, Salvador - BA, CEP 41.830-540), por via postal, utilizando SEDEX, sendo considerada, para fins de comprovação do cumprimento do prazo, a data constante do carimbo de postagem. O(A) candidato(a) deverá especificar os itens das questões a serem revistas, seguindo fielmente o modelo constante no sítio supracitado.

Art. 75. Os pedidos de revisão sem assinatura do(a) candidato(a), inconsistentes, sem fundamentação ou genéricos do tipo "solicito rever a correção", bem como aqueles que não estejam redigidos com base na bibliografia indicada e que não atenderem às exigências constantes destas Instruções e do edital, não serão considerados.

Parágrafo único. A informação dos pareceres da banca examinadora dos pedidos de revisão, procedentes ou improcedentes, será divulgada por intermédio da *Internet*, no sítio http://www.esfcex.ensino.eb.br/esfcex, juntamente com os novos gabaritos, quando for o caso.

Art. 76. Se, dos pedidos de revisão, resultar anulação de questões e/ou itens de prova do EI, a pontuação correspondente será atribuída a todos os(as) candidatos(as), independentemente de terem recorrido ou não. Se resultar alteração do gabarito divulgado, os cartões de respostas de todos os(as) candidatos(as) serão novamente corrigidos, de acordo com o gabarito retificado. Em nenhuma hipótese, o total de questões e/ou itens de cada uma das provas sofrerá alterações; isto é, o divisor será o correspondente ao número total inicialmente previsto de questões e/ou itens da prova.

Art. 77. Serão considerados e respondidos todos os pedidos de revisão que atenderem às exigências constantes destas Instruções e do edital. Os demais pedidos de revisão que estiverem em desacordo com estas Instruções ou com o edital do concurso serão indeferidos e não serão respondidos.

Art. 78. Não é facultado ao(à) candidato(a) interpor recursos administrativos quanto à solução do pedido de revisão de prova expedida pela banca de professores.

Seção VIII
Da Correção e do Resultado Final

Art. 79. Durante o processo de correção e apuração da nota final do EI, as provas serão identificadas apenas por números-códigos. Somente depois de apurados os resultados é que os números-códigos serão associados aos nomes dos candidatos(as).

Art. 80. Todos os(as) candidatos(as) terão os cartões de respostas, referentes às suas provas, corrigidos por meio de processamento ótico-eletrônico.

Art. 81. Na correção dos cartões de respostas, as questões ou itens serão considerados errados (e, portanto, não computados como acertos), quando ocorrerem uma ou mais das seguintes situações:

I - a resposta assinalada pelo(a) candidato(a) for diferente daquela listada como correta no gabarito;

II - o(a) candidato(a) assinalar mais de uma opção;

III - o(a) candidato(a) deixar de assinalar alguma opção;

IV - houver rasuras; ou

V - a marcação das opções de respostas não estiver em conformidade com as instruções constantes das provas.

Art. 82. O resultado da correção de cada prova será expresso por um valor numérico, variável de 0 (zero) a 10 (dez), calculado com aproximação de milésimos.

Parágrafo único. No arredondamento de números serão observadas as seguintes regras:

I - quando o primeiro algarismo a ser abandonado for 0,1,2,3 ou 4, fica inalterado o último algarismo a permanecer. Exemplo: 48,2354 passa para 48,235; ou

II - quando o primeiro algarismo a ser abandonado for 5,6,7,8 ou 9, aumenta-se de uma unidade o último algarismo a permanecer. Exemplo: 48,2356 passa para 48,236.

Art. 83. A NF/EI do(a) candidato(a) será expressa por um valor numérico, variável de 0 (zero) a 10 (dez), com aproximação de milésimos, obtido pela média ponderada entre a nota da 1ª parte que corresponde à prova de conhecimentos gerais (CG), com peso 1 (um) e da 2ª parte que corresponde à prova de conhecimentos específicos (CE), com peso 3 (três). Para esse cálculo, será utilizada a seguinte fórmula:

$$NF/EI = [(CG \times 1) + (CE \times 3)] / 4$$

Seção IX
Da Divulgação do Resultado do EI

Art. 84. A EsFCEx divulgará o resultado do EI pela *Internet* no endereço http://www.esfcex.ensino.eb.br/esfcex, apresentando a relação dos(as) candidatos(as) aprovados(as), por áreas objetos do CA, com a classificação geral, que terá como base a ordem decrescente das NF/EI. Nessa relação, serão indicados os que forem abrangidos pelo número de vagas para matrícula e os incluídos na majoração (lista de reservas). Em caso de empate na classificação, serão observados os critérios previstos na Seção III do Capítulo III, destas Instruções.

Art. 85. O(A) candidato(a) não será notificado diretamente pela EsFCEx sobre o resultado do EI, devendo consultar a página da Escola na *Internet*, no endereço eletrônico http://www.esfcex.ensino.eb.br/esfcex, para obter informações a respeito.

Art. 86. O(A) candidato(a), após tomar ciência da inclusão do seu nome na relação divulgada pela EsFCEx, deverá ligar-se com o comando da Gu Exm onde realizou as provas para tomar conhecimento sobre locais, datas, horários e outras providências relacionadas às demais etapas do CA.

Art. 87. Após apurados os resultados, a EsFCEx providenciará a publicação, no DOU, para fins de homologação, da relação dos(as) candidatos(as) aprovados no CA, em ordem classificatória. Essa relação será encaminhada ao DECEx, por intermédio da Diretoria de Educação Superior Militar (DESMil), e aos comandos das Gu Exm, e divulgada no sítio daquela Escola na *Internet* (http://www.esfcex.ensino.eb.br/esfcex), especificando: os aprovados e classificados nas vagas existentes; e os aprovados e não classificados, incluídos na majoração (lista de reservas).

Art. 88. Serão divulgadas as notas das provas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos, bem como a NF/EI dos(as) candidatos(as), no endereço eletrônico http://www.esfcex.ensino.eb.br/esfcex.

Art. 89. Não serão concedidas vistas aos cartões de respostas das provas do EI para os(as) candidatos(as).

CAPÍTULO V
DA INSPEÇÃO DE SAÚDE

Seção I
Da Convocação para a Inspeção de Saúde (IS)

Art. 90. Serão submetidos à IS os(as) candidatos(as) relacionados como aprovados no EI e classificados dentro do número de vagas fixadas pelo EME, bem como os aprovados e relacionados na majoração.

Art. 91. Os(As) candidatos(as) convocados realizarão a IS em locais designados pelas Gu Exm, obedecendo rigorosamente ao prazo estipulado no Calendário Anual do CA.

Seção II
Da Legislação sobre IS

Art. 92. A IS, de caráter eliminatório, será executada pelas Juntas de Inspeção de Saúde Especial (JISE), constituídas em cada Gu Exm, conforme determinam as Instruções Gerais para as Perícias Médicas no Exército (IGPMEX - IG 30-11), aprovadas pela Portaria do Comandante do Exército nº 566, de 2009, as Instruções Reguladoras das Perícias Médicas no Exército (IRPMEX - IR 30-33), aprovadas pela Portaria nº 215-DGP, de 2009, Normas Técnicas sobre Perícias Médicas no Exército - NTPMEX, aprovadas pela Portaria nº 247-DGP, de 2009 e alteradas pela Portaria nº 133-DGP, de 2010 e e Portaria nº 102-DGP, de 2015 e Normas para Inspeção de Saúde dos Candidatos à Matrícula nos Estabelecimentos de Ensino Subordinados ao DECEx e nas OM que recebem Orientação Técnico-Pedagógica, aprovadas pela Portaria nº 014-DECEx, de 2010, alteradas pela Portaria nº 025-DECEx, de 2010.

Art. 93. As causas de incapacidade física são as previstas pelas Normas para Avaliação da Incapacidade decorrente de Doenças Especificadas em Lei pelas Juntas de Inspeção de Saúde da Marinha, do Exército, da Aeronáutica e do Hospital das Forças Armadas (Portaria do Ministro da Defesa nº 1.174, de 2006) e pelas Normas para Inspeção de Saúde dos Candidatos à Matrícula nos Estabelecimentos de Ensino Subordinados ao DECEx e nas Organizações Militares que recebem Orientação Técnico-Pedagógica, aprovadas pela Portaria nº 014-DECEx, de 2010, alteradas pela Portaria nº 025-DECEx, de 2010. Tais causas de incapacidade estarão disponibilizadas no endereço eletrônico da EsFCEx (http://www.esfcex.ensino.eb.br/esfcex).

Seção III
Dos Documentos e Exames de Responsabilidade do(a) Candidato(a)

Art. 94. Por ocasião da IS o(a) candidato(a) convocado deverá comparecer aos locais determinados portando o seu documento de identificação e carteira de vacinação, se a possuir. Terá, ainda, que apresentar, obrigatoriamente, os laudos dos exames médicos complementares abaixo relacionados, com os respectivos resultados, cuja realização é de sua responsabilidade. Serão aceitos os exames datados de, no máximo, 2 (dois) meses antes do último dia previsto no Calendário Anual do CA para a realização da IS:

I - radiografia dos campos pleuro-pulmonares;

II - sorologia para Lues e HIV;

III - reação de Machado-Guerreiro;

IV - hemograma completo, tipagem sanguínea e fator RH, e coagulograma;

V - parasitologia de fezes;

VI - sumário de urina;

VII - teste ergométrico;

VIII - eletroencefalograma;

IX - radiografia panorâmica das arcadas dentárias;

X - audiometria;

XI - sorologia para hepatite B (contendo, no mínimo, HBsAg e Anti-HBc) e hepatite C;

XII - exame oftalmológico;

XIII - glicemia em jejum;

XIV - ureia e creatinina;

XV - radiografia de coluna cervical, torácica e lombar com laudo;

XVI - exame toxicológico de larga janela de detecção (superior a 30 dias).

XVII - teste de gravidez *B*HCG sanguíneo (para candidatas do sexo feminino); e

XVIII - colpocitologia oncótica (para candidatas do sexo feminino).

Parágrafo único. O exame constante do item XVII será exigido como garantia, à candidata, do direito de realizar o EAF, em momento subsequente ao período gestacional, respeitadas as demais condições destas Instruções.

Seção IV
Das Prescrições Gerais para a IS e Recursos

Art. 95. O(A) candidato(a) com deficiência visual deverá se apresentar para a IS portando a respectiva receita médica e a correção prescrita.

Art. 96. A JISE poderá solicitar ao(à) candidato(a) qualquer outro exame que julgar necessário, cuja realização será, também, de responsabilidade do(a) próprio(a) candidato(a).

Art. 97. O(A) candidato(a) considerado(a) "inapto(a)" pela JISE na IS poderá requerer à sua Gu Exm, Inspeção de Saúde em Grau de Recurso (ISGR), dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de divulgação do resultado pela junta médica responsável. Neste caso, será orientado pelo comando da Gu Exm ou OMSE quanto aos procedimentos cabíveis.

Art. 98. Não haverá segunda chamada para a IS, nem para a ISGR, quando for o caso.

Art. 99. O(A) candidato(a) será considerado(a) desistente e eliminado do CA se, mesmo por motivo de força maior:

I - faltar à IS, ou à ISGR, quando for o caso;

II - não apresentar quaisquer dos laudos dos exames complementares exigidos, tanto os previstos nestas Instruções como os que porventura tenham sido solicitados pela junta de inspeção de saúde, por ocasião da IS ou ISGR;

III - não concluir a IS, ou a ISGR, quando for o caso; ou

IV - deixar de requerer o adiamento do EAF, por motivo de gravidez ou com filho nascido há menos de 6 (seis) meses, dentro do prazo fixado no calendário do CA.

Art. 100. As atas de inspeção de saúde de todos os(as) candidatos(as), sejam eles(as) aptos(as) (aprovados) ou inaptos(as) (reprovados), serão remetidas para a EsFCEx, devendo 1 (uma) via ficar no arquivo do comando da Gu Exm.

Art. 101. As JISE deverão observar rigorosamente o correto preenchimento de todos os campos constantes das atas com os resultados das inspeções, conforme as normas que tratam desse assunto, a fim de evitar possíveis dúvidas.

Art. 102. Os pareceres emitidos pela JISE ou Junta de Inspeção de Saúde de Recurso (JISR) deverão ser os seguintes:

I - "apto à matrícula no CFO/QC, no ano de ...(ano da matrícula)...";

II - "inapto à matrícula no CFO/QC, no ano de ...(ano da matrícula)..."; ou

III -"inapto para o EAF e apto para prosseguir no CA....(para a candidata grávida ou com filho nascido há menos de 6 (seis) meses).

§ 1º Será considerado eliminado(a) do CA o(a) candidato(a) que obtiver parecer "inapto" na IS ou na ISGR (se for o caso).

§ 2º A candidata que apresentar resultado positivo no teste de gravidez ou com filho nascido há menos de 6 (seis) meses deverá receber o parecer de inapto para o EAF, podendo participar das demais etapas do CA. Nesse caso, a candidata deverá requerer à sua Gu Exm, até a data de realização do EAF, o adiamento da realização do EAF, ou preencher e entregar na sua Gu Exm a declaração de desistência, conforme inciso II, do art. 125.

§ 3º A candidata grávida, ou com filho nascido há menos de 6 (seis) meses que não fizer a requisição do adiamento do EAF no prazo previsto no calendário do CA, ou não se declarar desistente, conforme inciso II, do art. 125, será considerada desistente e eliminada do CA.

§ 4º A candidata grávida ou com filho nascido há menos de 6 (seis) meses, não declarada desistente, que requerer o adiamento do EAF, deverá prosseguir no CA, atendendo às etapas subsequentes, conforme regulado nestas Instruções, até se tornar apta ao adiamento da matrícula, conforme previsto na Seção VI, do Capítulo VIII.

§ 5º A candidata grávida ou com filho nascido há menos de 6 (seis) meses, não declarada desistente, que requerer o adiamento do EAF, ficará desobrigada de comparecer na EsFCEx (na cidade de Salvador-BA), para revisão médica e comprovação dos requisitos para a matrícula, conforme regulado no calendário anual do CA. Nesse caso, a etapa da comprovação dos requisitos para a matrícula será considerada cumprida com a remessa das cópias autenticadas dos documentos constantes no art. 111, até a data prevista no calendário anual do CA; não isentando a apresentação dos originais, por ocasião de seu retorno ao CA, no ano seguinte, quando deverá estar apta à execução do EAF.

§ 6º O adiamento do EAF, por motivo de gravidez ou com filho nascido há menos de 6 (seis) meses, somente poderá ser requerido por uma única vez.

CAPÍTULO VI
DO EXAME DE APTIDÃO FÍSICA

Seção I
Da Convocação para o Exame de Aptidão Física (EAF)

Art. 103. Apenas os(as) candidatos(as) aprovados na IS (ou em ISGR, se for o caso), inclusive os que forem militares, submeter-se-ão ao EAF, de caráter eliminatório, nos locais designados por suas respectivas Gu Exm, dentro do prazo estipulado no Calendário Anual do CA e de acordo com as condições prescritas neste capítulo.

Parágrafo único. As candidatas grávidas ou com filho nascido há menos de 6 (seis) meses, consideradas inaptas para realização do EAF e que tiverem o mesmo adiado a pedido, não deverão ser eliminadas por motivo de falta.

Art. 104. O(A) candidato(a) convocado(a) para o EAF deverá se apresentar no local designado, no início dessa etapa, portando seu documento de identificação e conduzindo, em uma bolsa, traje esportivo - camiseta, calção ou bermuda e tênis - dentro do prazo previsto para a primeira chamada. O cumprimento desse prazo é necessário para que a comissão encarregada da aplicação do referido exame disponha de tempo suficiente para realizar a atividade com todos os convocados, dentro do prazo estipulado no Calendário Anual do CA.

Parágrafo único. O não comparecimento do(a) candidato(a), por motivo de força maior, no primeiro dia do período destinado à realização do EAF, não implicará a sua eliminação sumária pela comissão de aplicação. Contudo, a apresentação do(a) candidato(a) nesta situação deverá ocorrer, impreterivelmente, até o antepenúltimo dia do período previsto para essa etapa, de modo que a comissão tenha tempo suficiente para aplicar as tarefas previstas, de acordo com o Calendário Anual do CA e as condições definidas na Seção II do Capítulo VI, destas Instruções.

Seção II
Das Condições de Execução do Exame e da Avaliação

Art. 105. A aptidão física será expressa pelo conceito "APTO" (aprovado) ou "INAPTO" (reprovado), e será avaliada pela aplicação de tarefas a serem realizadas pelo(a) candidato(a) (com seu próprio traje esportivo), em movimentos sequenciais padronizados e de forma contínua, conforme as condições de execução discriminadas a seguir:

I - para o sexo masculino:

a) flexões de braços (sem limite de tempo):

1. posição inicial: em terreno plano, liso e, preferencialmente, na sombra, o candidato deverá se deitar em decúbito ventral, apoiando o tronco e as mãos no solo, ficando as mãos ao lado do tronco com os dedos apontados para a frente e os polegares tangenciando os ombros, permitindo, assim, que as mãos fiquem com um afastamento igual à largura do ombro; após adotar a abertura padronizada dos braços, deverá erguer o tronco até que os braços fiquem estendidos, mantendo os pés unidos e apoiados sobre o solo; e

2. execução: o candidato deverá abaixar o tronco e as pernas ao mesmo tempo, flexionando os braços paralelamente ao corpo até que o cotovelo ultrapasse a linha das costas, ou o corpo encoste no solo; estenderá, então, novamente, os braços, erguendo, simultaneamente, o tronco e as pernas até que os braços fiquem totalmente estendidos, quando será completada uma repetição; cada candidato deverá executar o número máximo de flexões de braços sucessivas, sem interrupção do movimento; o ritmo das flexões de braços, sem paradas, será opção do candidato e não há limite de tempo.

b) abdominal supra (tempo máximo de 5 (cinco) minutos):

1. posição inicial: o candidato deverá tomar a posição deitado em decúbito dorsal, joelhos flexionados, pés apoiados no solo, calcanhares próximos aos glúteos, braços cruzados sobre o peito, de forma que as mãos encostem no ombro oposto (mão esquerda no ombro direito e vice-versa);

2. o avaliador deverá se colocar ao lado do avaliado, posicionando os dedos de sua mão espalmada, perpendicularmente, sob o tronco do mesmo a uma distância de quatro dedos de sua axila, tangenciando o limite inferior da escápula (omoplata); esta posição deverá ser mantida durante toda a realização do exercício; e

3. execução: o candidato deverá realizar a flexão abdominal até que as escápulas percam o contato com a mão do avaliador e retornar à posição inicial, quando será completada uma repetição, e prosseguirá executando repetições do exercício sem interrupção do movimento, em um tempo máximo de 5 (cinco) minutos; o ritmo das flexões abdominais, sem paradas, será opção do candidato.

c) corrida de 12 (doze) minutos:

- execução: partindo da posição inicial, de pé, cada candidato deverá correr ou andar a distância máxima que conseguir, no tempo de 12 minutos, podendo interromper ou modificar seu ritmo de corrida; a prova deverá ser realizada em piso duro (asfalto ou similar), e, para a marcação da distância, deverá ser utilizada uma trena de 50 (cinquenta) ou 100 (cem) metros, anteriormente aferida; é proibido acompanhar o candidato durante a tarefa, por quem quer que seja, em qualquer momento da prova; é permitida a utilização de qualquer tipo de tênis e a retirada da camisa.

d) flexão de braços em barra (sem limite de tempo):

1. posição inicial: o candidato, sob a barra horizontal fixa, deverá empunhá-la com a pegada em pronação, com os dedos polegares envolvendo-a (palmas das mãos para frente), braços totalmente estendidos; as mãos deverão permanecer com um afastamento entre si correspondente à largura dos ombros e o corpo deverá estar estático; braços totalmente estendidos; corpo suspenso, sem que os pés estejam apoiados no solo ou nas traves de sustentação da barra;

2. execução: após a ordem de iniciar, o candidato deverá executar uma flexão dos braços na barra até que o queixo ultrapasse completamente a barra (estando a cabeça na posição natural, sem hiperextensão do pescoço) e, imediatamente, descer o tronco até que os cotovelos fiquem completamente estendidos (respeitando as limitações articulares individuais), quando será completada uma repetição; prosseguirá executando repetições do exercício sem interrupção do movimento; o corpo do executante não poderá, em nenhum momento, tocar o solo nem os suportes da barra; e

3. o ritmo das flexões de braços na barra é opção do candidato; não poderá haver qualquer tipo de impulso, nem balanço das pernas para auxiliar o movimento; a contagem de flexões será encerrada no momento em que o candidato largar a barra; o corpo do executante não poderá, em nenhum momento, tocar o solo nem os suportes da barra.

II - para o sexo feminino:

a) flexões de braços, com apoio dos joelhos (sem limite de tempo):

1. posição inicial: em terreno plano, liso e, preferencialmente, na sombra, a candidata deverá se deitar em decúbito ventral, apoiando o tronco e as mãos no solo, ficando as mãos ao lado do tronco com os dedos apontados para frente e os polegares tangenciando os ombros, permitindo, assim, que as mãos fiquem com um afastamento igual à largura do ombro; após adotar a abertura padronizada dos braços, deverá erguer o tronco até que os braços fiquem estendidos, mantendo os pés e os joelhos unidos e apoiados sobre o solo; e

2. execução: a candidata deverá abaixar o tronco e as pernas ao mesmo tempo, flexionando os braços paralelamente ao corpo até que o cotovelo ultrapasse a linha das costas, ou o corpo encoste no solo; estenderá, então, novamente, os braços, erguendo, simultaneamente, o tronco e as pernas até que os braços fiquem totalmente estendidos, quando será completada uma repetição; cada candidata deverá executar o número máximo de flexões de braços sucessivas, sem interrupção do movimento; o ritmo das flexões de braços, sem paradas, será opção da candidata e não há limite de tempo.

b) abdominal supra (tempo máximo de 5 (cinco) minutos):

1. posição inicial: a candidata deverá tomar a posição deitado em decúbito dorsal, joelhos flexionados, pés apoiados no solo, calcanhares próximos aos glúteos, braços cruzados sobre o peito, de forma que as mãos encostem no ombro oposto (mão esquerda no ombro direito e vice-versa);

2. o avaliador deverá se colocar ao lado da avaliada, posicionando os dedos de sua mão espalmada, perpendicularmente, sob o tronco da mesma a uma distância de quatro dedos de sua axila, tangenciando o limite inferior da escápula (omoplata); esta posição deverá ser mantida durante toda a realização do exercício; e

3. execução: a candidata deverá realizar a flexão abdominal até que as escápulas percam o contato com a mão do avaliador e retornar à posição inicial, quando será completada uma repetição, e prosseguirá executando repetições do exercício sem interrupção do movimento, em um tempo máximo de 5 (cinco) minutos; o ritmo das flexões abdominais, sem paradas, será opção da candidata.

c) corrida de 12 min (doze minutos):

- execução: partindo da posição inicial, de pé, cada candidata deverá correr ou andar a distância máxima que conseguir, no tempo de 12 minutos, podendo interromper ou modificar seu ritmo de corrida; a prova deverá ser realizada em piso duro (asfalto ou similar), e, para a marcação da distância, deverá ser utilizada uma trena de 50 (cinquenta) ou 100 (cem) metros, anteriormente aferida; é proibido acompanhar a candidata durante a tarefa, por quem quer que seja, em qualquer momento da prova; é permitida a utilização de qualquer tipo de tênis.

Art. 106. As tarefas serão realizadas em dois dias consecutivos, estabelecendo-se os seguintes índices mínimos para os(as) candidatos(as) serem considerados "aptos":

I - para o sexo masculino:

1º dia		2º dia	
número de flexões de braços	número de abdominais	corrida de 12 min	número de flexões na barra
15 (quinze)	30 (trinta)	2.200 (dois mil e duzentos metros)	1 (uma)

Tab 1 - Índices mínimos do EAF masculino

II - para o sexo feminino:

1º dia		2º dia
número de flexões de braços	número de abdominais	corrida de 12 min
10 (dez)	20 (vinte)	1.600 (um mil e seiscentos) metros

Tab 2 - Índices mínimos do EAF feminino

Parágrafo único. Será considerado eliminado do CA o(a) candidato(a) que obtiver conceito "inapto" no EAF.

Art. 107. Durante a realização do EAF será permitido ao(à) candidato(a) executar até 2 (duas) tentativas para cada uma das tarefas, com intervalo entre estas de 24 (vinte e quatro) horas para descanso. Se houver recurso interposto por algum candidato(a) quanto ao resultado obtido, este deverá ser apresentado e solucionado pela própria Comissão de Aplicação, podendo o(a) candidato(a) reprovado(a) na primeira chamada solicitar, até o último dia previsto para a primeira chamada do EAF, uma nova aplicação do exame, dentro do prazo estabelecido na tabela contida no art. 108, destas Instruções, e de acordo com o Calendário Anual do CA.

§ 1º Essa nova oportunidade para o exame (grau de recurso) será realizada por completo, isto é, com as 4 (quatro) tarefas previstas para os candidatos do sexo masculino e as 3 (três) tarefas previstas para as candidatas do sexo feminino, nas mesmas condições de execução em que o(a) candidato(a) realizou a primeira chamada.

§ 2º O(A) candidato(a) reprovado na 1ª chamada ou no grau de recurso tomará ciência do seu resultado registrado na respectiva ata, assinando no campo para isso destinado nesse documento.

Art. 108. O EAF será desenvolvido de acordo com a tabela a seguir e os prazos para a aplicação das tarefas constantes do Calendário Anual do CA, desde que o(a) candidato(a) seja aprovado(a) na IS:

EAF	**Período do Exame**	**Dias de Aplicação**	**Tarefas**	**Observações**
1ª chamada	Conforme o previsto no Calendário Anual do CA (a)	1º dia	- flexão de braços; e - abdominal supra.	(a) 1ª aplicação do exame, coincidente com o primeiro dia do período. As tarefas poderão ser feitas em duas tentativas, com o intervalo de 24 (vinte e quatro) horas entre elas. (b) 2ª tentativa, se for o caso. (c) Somente para o(a) candidato(a) que for reprovado(a) na 1ª chamada e tiver solicitado um segundo exame em grau de recurso.
		2º dia	- flexão de braços (b); - abdominal supra (b); - corrida; e - flexão na barra.	
		3º dia	- corrida (b) e; - flexão na barra (b).	
Grau de recurso (c)		1º dia	- flexão de braços; e - abdominal supra.	
		2º dia	- flexão de braços (b); - abdominal supra (b); - corrida; e - flexão na barra.	
		3º dia	- corrida (b) e; - flexão na barra (b).	

Tab 3 - Desenvolvimento do EAF e EAFGR

Parágrafo único. Tendo em vista a possibilidade de os(as) candidatos(as) solicitarem a realização da segunda tentativa ou, mesmo, de solicitarem um segundo exame em grau de recurso, as comissões de aplicação do EAF deverão planejar a execução desta etapa, distribuindo adequadamente os(as) candidatos(as) pelos dias disponíveis e orientando-os quanto à realização do evento. Esta etapa deverá ser iniciada a partir dos primeiros dias do período estipulado no Calendário Anual do CA, conforme os prazos constantes da tabela acima, possibilitando que todos(as) os(as) candidatos(as) previstos(as) o realizem e o prazo final seja cumprido.

Art. 109. O(A) candidato(a) que faltar ao EAF para o qual for convocado, ou que não vier a completá-lo - isto é, que não realizar as 4 (quatro) tarefas previstas para os candidatos do sexo masculino e as 3 (três) tarefas previstas para as candidatas do sexo feminino - mesmo por motivo de força maior, será considerado desistente e eliminado do CA. No caso de estar impossibilitado(a) de realizar os esforços físicos do EAF, ainda que por prescrição médica, o(a) candidato(a) terá oportunidade de realizar esse exame em grau de recurso somente dentro do prazo previsto no quadro do art. 108.

Art. 110. As Gu Exm, além de publicarem os resultados nos seus respectivos boletins internos (BI), deverão remeter à EsFCEx as atas contendo os resultados do EAF de todos os(as) candidatos(as), no prazo estabelecido no Calendário Anual do CA. Remeterão, também, a relação dos reprovados e faltosos.

CAPÍTULO VII
VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL PRELIMINAR

Art. 111. Os(As) candidatos(as) aprovados no EI e classificados(as) dentro do número de vagas fixado, por área de atividade profissional, bem como os incluídos na majoração (lista de reservas), deverão remeter à EsFCEx (Divisão de Concursos - Rua Território do Amapá, nº 455, Pituba, Salvador - BA, CEP 41.830-540), por intermédio dos Correios, via SEDEX, dentro do prazo estabelecido no Calendário Anual do CA, cópia legível (frente e verso) autenticada em cartório, dos documentos a seguir relacionados, para comprovar seu atendimento aos requisitos estabelecidos no art. 3º e exigidos para a matrícula:

I - cédula de Identidade Civil ou Militar, Certidão de Nascimento ou de Casamento (se for o caso);

II - diploma reconhecido pelo MEC, na área objeto do concurso a que se referir sua inscrição;

III - carteira ou Registro Profissional dentro da respectiva área (conselho, ordem, etc) quando existir;

IV - comprovante de inscrição no cadastro de pessoa física (CPF), feita por intermédio da apresentação de um dos seguintes documentos: Cartão do CPF, Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação, Carteira de Trabalho, desde que conste neles, o número de inscrição no CPF ou ainda, Comprovante de Inscrição no CPF impresso a partir da página da Receita Federal na *Internet*;

V - título de eleitor, com a respectiva certidão da Justiça Eleitoral, confirmando que o(a) candidato(a) está em dia com as suas obrigações eleitorais;

VI - se candidato civil do sexo masculino, comprovante de quitação com o Serviço Militar, (CAM, CDI, CR, Certidão de Situação Militar e/ou Carta Patente);

VII - se militar da ativa de Força Armada ou de Forças Auxiliares, cópia do documento que comprove estar classificado, nos termos do Regulamento Disciplinar do Exército, no mínimo, no comportamento "BOM" ou equivalente da Força específica;

VIII - se reservista, cópia das folhas de alterações ou declaração da última OM onde serviu que comprove que, ao ser licenciado, estava no mínimo no comportamento "BOM";

IX - se ex-aluno de estabelecimento de ensino de formação de oficiais ou praças de Força Armada ou Força Auxiliar, declaração do mesmo de que não foi excluído por motivos disciplinares e que estava classificado, no mínimo, no comportamento "bom", por ocasião do seu desligamento;

X - certidões negativas da Justiça Criminal do Tribunal Regional Federal, do Tribunal de Justiça do Estado, da Auditoria da Justiça Militar da União e da Auditoria da Justiça Militar Estadual; e

XI - declaração escrita e assinada de próprio punho, informando que não estará investido em cargo público federal, estadual ou municipal, na data da matrícula no CFO/QC.

Art. 112. Toda a documentação exigida para verificação documental é de responsabilidade exclusiva dos(as) candidatos(as), os(as) quais deverão providenciar sua remessa à EsFCEx.

CAPÍTULO VIII
DA ETAPA FINAL DO CONCURSO DE ADMISSÃO E DA MATRÍCULA

Seção I
Das Vagas Destinadas aos(às) Candidatos(as)

Art. 113. O EME fixa anualmente, por intermédio de portaria, o número de vagas para o CFO/QC, em funcionamento na EsFCEx.

Seção II
Da Convocação para a Revisão Médica e Comprovação dos Requisitos para Matrícula

Art. 114. Os(As) candidatos(as) do CFO/QC convocados(as) para a revisão médica e comprovação dos requisitos para matrícula, de caráter eliminatório, deverão se apresentar na EsFCEx (localizada em Salvador-BA) na data prevista pelo Calendário Anual do CA, portando os resultados e laudos dos exames complementares realizados por ocasião da IS na Gu Exm e os originais dos documentos previstos para a verificação documental preliminar, os quais deverão ser entregues à Seção de Saúde e ao Corpo de Alunos daquela Escola.

Art. 115. A revisão médica será realizada sob a responsabilidade dos Médicos Peritos da EsFCEx, a fim de verificar a ocorrência de alguma alteração nas condições de saúde dos(as) candidatos(as) convocados(as) após a inspeção realizada pelas JISE das Gu Exm. Caso seja constatada alteração em algum candidato(a), este será encaminhado à JISE designada pelo Comando da Região Militar para este fim, a quem caberá emitir novo parecer, para fins de matrícula. O(A) candidato(a) poderá recorrer da decisão da JISE, solicitando a realização de ISGR, conforme as condições previstas no Cap. V - "DA INSPEÇÃO DE SAÚDE", destas Instruções.

Seção III
Da Efetivação da Matrícula

Art. 116. Os(As) candidatos(as) do CFO/QC convocados(as), deverão se apresentar na EsFCEx, obrigatória e impreterivelmente, até a data prevista no Calendário Anual do CA, portando os seguintes documentos:

I - certidões negativas da Justiça Criminal do Tribunal Regional Federal, do Tribunal de Justiça do Estado, da Auditoria da Justiça Militar da União e da Auditoria da Justiça Militar Estadual, atualizadas e dentro do prazo de validade;

II - declaração escrita e assinada pelo próprio candidato(a), informando que não se encontra no exercício remunerado de cargo ou emprego público federal, estadual ou municipal, na data da matrícula no CFO/QC; e

III - se candidato(a) militar da ativa das Forças Armadas ou integrante de Forças Auxiliares - folhas de alterações ou certidão de assentamentos militares, relativas a todo o período de serviço, constando, no caso das praças, obrigatoriamente, a classificação do seu comportamento por ocasião da sua exclusão ou desligamento.

Parágrafo único. Toda a documentação exigida para matrícula é de responsabilidade dos(as) candidatos(as), os(as) quais deverão conduzi-la pessoalmente.

Art. 117. O(A)s candidatos(as) militares deverão ser apresentados por intermédio de ofícios dos respectivos comandantes, em documento único de cada OM para a EsFCEx.

Art. 118. De posse dos resultados do EI, IS, EAF, revisão médica e comprovação dos requisitos para matrícula dos(as) candidatos(as) - a EsFCEx efetivará a matrícula, considerando a classificação do EI e respeitando o número de vagas fixadas pelo EME, por áreas de atividade profissional objetos do CA. Serão incluídos os(as) candidatos(as) anteriormente constantes da majoração (lista de reservas) que tiverem sido chamados para recompletar vagas abertas por desistências ou reprovações em quaisquer das etapas do CA.

Art. 119. A incompatibilidade com as atividades a serem desempenhadas pelas alunas durante o curso impedirá a matrícula das candidatas que apresentarem gravidez após o término do CA. Neste caso, poderá ocorrer o adiamento da matrícula, conforme o prescrito na Seção VII, do CAPÍTULO VIII, destas Instruções.

Art. 120. A matrícula será atribuição do comandante da EsFCEx e somente será efetivada para os(as) candidatos(as) habilitados(as) à matrícula - aprovados(as) em todas as etapas do CA, classificados(as) dentro do número de vagas estabelecidas pelo EME e cujos documentos comprovem seu atendimento ao disposto no art. 3º, destas Instruções.

Art. 121. A efetivação da matrícula de candidato(a) incluído(a) na majoração e convocado(a) pela EsFCEx ocorrerá após a sua apresentação na Escola, dentro do prazo estabelecido por esta Portaria e desde que atendidas as demais condições exigidas para a matrícula.

Seção IV
Dos(as) Candidatos(as) Inabilitados à Matrícula

Art. 122. Será considerado(a) inabilitado(a) à matrícula o(a) candidato(a) que:

I - não comprovar até a data da matrícula os requisitos exigidos para a inscrição e matrícula, mediante a apresentação dos documentos necessários e dos laudos dos exames médicos complementares solicitados por ocasião da IS ou ISGR, mesmo que tenha sido aprovado(a) nas demais etapas do CA e classificado(a) dentro do número de vagas;

II - cometer ato de indisciplina durante quaisquer das etapas do CA; neste caso, o(s) fato(s) será(ão) registrado(s) em relatório consubstanciado, assinado pelos oficiais das comissões encarregadas de aplicar o EI ou o EAF, ou, ainda, por componentes das juntas de inspeção de saúde. Tal relatório deverá ser encaminhado pela OM envolvida (comando da Gu Exm ou OMSE), diretamente ao Comando da EsFCEx e permanecer arquivado junto à documentação do CA; ou

III - for considerado(a) “inapto(a)” em nova IS, procedida em decorrência de alterações constatadas na revisão médica, de acordo com o previsto na Seção II do Capítulo VIII, destas Instruções. Neste caso, se sua incapacidade física não for definitiva e se comprovar seu atendimento a todos os demais requisitos exigidos para matrícula, pela documentação a ser apresentada, o(a) candidato(a) fará jus ao adiamento de matrícula, de acordo com as condições prescritas na Seção VI, do Capítulo VIII, destas Instruções.

Art. 123. Ao final do período de apresentação dos documentos dos(as) candidatos(as) do CFO/QC convocados, a EsFCEx publicará em BI a relação dos(as) candidatos(as) inabilitados(as) à matrícula.

Art. 124. Os(As) candidatos(as) inabilitados(as) poderão solicitar à EsFCEx a devolução dos documentos apresentados por ocasião do CA, até 3 (três) meses depois da publicação, no DOU, do resultado final do CA.

Seção V
Da Desistência do Concurso de Admissão

Art. 125. Será considerado(a) desistente, perdendo o direito à matrícula, o(a) candidato(a) que:

I - convocado para a última etapa de seleção (inclusive no caso de estar inicialmente relacionado na majoração), não se apresentar na EsFCEx na data estabelecida no Calendário Anual do CA;

II - declarar-se desistente, em documento próprio, por escrito, conforme modelo estabelecido pela EsFCEx e divulgado no sítio http://www.esfcex.ensino.eb.br/esfcex, em qualquer data compreendida entre a efetivação de sua inscrição e a matrícula; este documento, com firma reconhecida, deverá ser entregue e protocolado no comando da Gu Exm ou OMSE, e remetido diretamente àquela Escola, ou apresentado na EsFCEx, no caso de a desistência ocorrer na última etapa;

III - tendo sido convocado(a) e se apresentado na EsFCEx para comprovar sua habilitação à matrícula, afastar-se daquela Escola por qualquer motivo, sem autorização, antes da efetivação da matrícula;

IV - deixar de requerer o adiamento do EAF, por motivo de gravidez ou com filho nascido há menos de 6 (seis) meses, dentro do prazo fixado no calendário do CA; ou

V - deixar de remeter dentro do prazo estabelecido no Calendário Anual do CA, nenhum dos documentos previstos no Capítulo VII destas Instruções.

Art. 126. A desistência do CA deverá ser comunicada, no mais curto prazo, por meio de correspondência dirigida à EsFCEx, a fim de agilizar a convocação dos(as) candidatos(as) reservas, quando for o caso.

Art. 127. A relação dos(as) candidatos(as) desistentes do CA será publicada em boletim interno da EsFCEx.

Seção VI
Do Adiamento da Matrícula

Art. 128. O(A) candidato(a) ao CFO/QC habilitado terá direito a solicitar adiamento de sua matrícula, por uma única vez e por intermédio de requerimento ao Comandante da EsFCEx.

Art. 129. O adiamento de matrícula poderá ser concedido pelos seguintes motivos:

I - necessidade do serviço, no caso de candidato(a) militar;

II - necessidade de tratamento de saúde própria, desde que comprovada por Junta de Inspeção de Saúde;

III - necessidade de tratamento de saúde de dependente legal, a quem seja indispensável a assistência permanente por parte do(a) candidato(a), desde que comprovada por meio de sindicância;

IV - gravidez constatada na data da matrícula; ou por motivo de gravidez, constatado na IS, ou com filho nascido há menos de 6 (seis) meses, cujo requerimento de adiamento do EAF foi atendido, desde que cumpridas as exigências previstas no § 5º do art. 102, destas Instruções; ou

V - necessidade particular do(a) candidato(a) considerada justa pelo Comandante da EsFCEx.

Art. 130. O(A) candidato(a) habilitado que tiver sua matrícula adiada somente poderá ser matriculado(a):

I - no início do ano letivo imediatamente seguinte ao do adiamento;

II - se for aprovado em nova IS e em novo EAF, que deverão ser realizados nas datas previstas para esses eventos no calendário anual do CA seguinte àquele para o qual foi inscrito; e

III - se continuar atendendo aos requisitos exigidos no edital de abertura do CA para o qual se inscrevera anteriormente, com base nestas Instruções. Haverá exceção apenas quanto ao requisito de idade, para o qual será concedida tolerância, caso o(a) candidato(a) tenha obtido adiamento da matrícula encontrando-se no limite máximo permitido.

Art. 131. Os requerimentos de adiamento de matrícula deverão dar entrada na EsFCEx, até a data estabelecida no Calendário Anual do CA, juntamente com documentação comprobatória, se for o caso.

Parágrafo único. Em caso de adiamento de matrícula não haverá convocação da majoração.

Art. 132. O(A) candidato(a) que obtiver adiamento de matrícula deverá, obrigatoriamente, solicitar a sua matrícula mediante requerimento encaminhado ao Comandante da EsFCEx, no prazo de pelo menos 120 (cento e vinte) dias antes da data prevista para o início do curso do ano subsequente ao da concessão do adiamento. Sendo o requerimento deferido, o(a) candidato(a) será matriculado(a) no referido curso independentemente das vagas oferecidas para o CA seguinte.

CAPÍTULO IX
DAS ATRIBUIÇÕES DAS ORGANIZAÇÕES MILITARES ENVOLVIDAS NO CONCURSO DE ADMISSÃO

Seção I
Das Atribuições Peculiares ao Sistema de Educação e Cultura do Exército

Art. 133. Atribuições do Departamento de Educação e Cultura do Exército (DECEx):

I - aprovar e alterar, quando necessário, as IRCAM/CFO/QC, determinando medidas para a sua execução;

II - aprovar, anualmente, o valor da taxa de inscrição, o Calendário Anual do CA, a relação das Gu Exm e OMSE e a relação de assuntos e bibliografia para o EI;

III - encaminhar, ao DGP, a relação final dos(as) candidatos(as) militares do Exército habilitados à matrícula, organizada pela EsFCEx; e

IV - encaminhar, ao Gabinete do Comandante do Exército, a relação dos(as) candidatos(as) aprovados e classificados no EI, incluindo a majoração, de acordo com as áreas.

Art. 134. Atribuições da Diretoria de Educação Superior Militar (DESMil):

I - propor ao DECEx:

a) alterações das IRCAM/CFO/QC, quando julgadas necessárias; e

b) anualmente, o valor da taxa de inscrição, o Calendário Anual do CA, a relação das Gu Exm e OMSE e a relação de assuntos e bibliografia para o CA.

II - acompanhar e fiscalizar a execução destas Instruções;

III - incumbir-se da supervisão direta do CA na Guarnição do Rio de Janeiro;

IV - informar aos comandos militares de área (C Mil A), por delegação do DECEx, a designação das OMSE em cada Gu Exm, para fins de nomeação das JISE e JISR, e a indicação dos locais para a realização do EAF em cada uma das sedes das Gu Exm;

V - informar à EsFCEx, de acordo com prazo estabelecido pelo DECEx, a designação das Gu Exm, OMSE e locais previstos para realização da IS e do EAF em cada uma das Gu Exm;

VI - informar ao DECEx, para encaminhamento ao Gabinete do Comandante do Exército, a relação dos candidatos aprovados e classificados no EI, incluindo a majoração, de acordo com as áreas;

VII - informar ao DECEx, para encaminhamento ao DGP, a relação final dos candidatos militares do Exército habilitados à matrícula, organizada pela EsFCEx; e

VIII - encaminhar ao DECEx a relação final dos(as) candidatos(as) matriculados(as), bem como o relatório final do CA.

Art. 135. Atribuições da Escola de Formação Complementar do Exército (EsFCEx):

I - nomear as seguintes comissões, coordenando seus trabalhos: Comissão de Exame Intelectual, conforme o previsto nas Normas para as Comissões de Exame Intelectual (NCEI), aprovadas pela Portaria nº 045-DECEx, de 2010, alteradas pela Portaria nº 095-DECEx, de 2011; e uma comissão para aplicação do EAF, a qual deverá possuir, sempre que possível, pelo menos um militar com curso da Escola de Educação Física do Exército (EsEFEx);

II - elaborar o edital de abertura do CA e submetê-lo à aprovação da DESMil, em conformidade com as presentes Instruções e com o documento do DECEx versando sobre o respectivo calendário anual;

III - providenciar a publicação, no DOU, dos seguintes editais:

a) aviso de edital de abertura do CA, baseado nestas Instruções, contendo a quantidade de vagas por área de atividade, bem como outras informações julgadas importantes, conforme portaria do EME e o Calendário Anual do CA;

b) edital de divulgação do resultado do EI; e

c) edital de homologação do resultado final do CA, contendo as relações finais dos(as) candidatos(as) matriculados(as), dos(as) inabilitados(as), com os respectivos motivos, e dos desistentes.

IV - disponibilizar no sítio da Escola, um extrato destas Instruções, a relação de assuntos e a bibliografia para as provas do EI, a relação das Gu Exm e OMSE, as causas de incapacidade física verificadas na IS, os níveis exigidos no EAF e o Calendário Anual do CA, bem como outras informações julgadas importantes para o(a) candidato(a);

V - designar, para cada candidato(a) que tiver sua inscrição deferida, a sua OMSE, por intermédio do CCI/CI;

VI - processar as inscrições para o CA, deferindo-as ou não, conforme previsto nestas Instruções;

VII - elaborar, imprimir e remeter, às OMSE, as provas do EI e as instruções para a sua aplicação, com especial atenção para as medidas de preservação do seu sigilo. Após a aplicação do EI, conferir o retorno dos malotes, dos respectivos cartões de respostas utilizados pelos(as) candidatos(as) e dos relatórios de aplicação;

VIII - divulgar os gabaritos das provas, via *Internet* (http://www.esfcex.ensino.eb.br/esfcex), observando os prazos estabelecidos nestas Instruções e no Calendário Anual do CA; se possível, divulgá-lo por intermédio da imprensa escrita;

IX - repassar diretamente às OMSE, dentro de suas disponibilidades, os recursos necessários para atender às despesas com a realização das provas do EI;

X - enviar oficiais representantes da EsFCEx às Gu Exm e/ou OMSE que julgar necessário, a fim de acompanhar os procedimentos das CAF durante a aplicação e fiscalização das provas do EI;

XI - elaborar, imprimir e remeter instruções complementares às OMSE, para o trabalho das CAF e para a realização da IS e do EAF, consoante o previsto nestas Instruções;

XII - corrigir as provas do EI;

XIII - receber dos(as) candidatos(as) os pedidos de revisão de provas e encaminhá-los à Comissão de Correção de Provas (CCP), para análise e emissão de parecer, informando as alterações de gabarito, quando houver, por intermédio da *Internet* (http://www.esfcex.ensino.eb.br/esfcex);

XIV - organizar e remeter à DESMil e às Gu Exm a relação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) no EI, especificando os classificados dentro das vagas, por área de atividade, bem como os(as) candidatos(as) incluídos(as) na majoração. A relação a ser enviada às Gu Exm deverá conter, obrigatoriamente, os dados completos de identificação dos(as) candidatos(as) e respectivos endereços, a fim de possibilitar a convocação com vistas à realização da IS e do EAF;

XV - receber das Gu Exm os resultados da IS e do EAF;

XVI - realizar a verificação dos documentos exigidos no art. 111 destas Instruções, visando à comprovação do atendimento, pelos(as) candidatos(as), dos requisitos exigidos para a matrícula;

XVII - elaborar e remeter à DESMil a relação dos(as) candidatos(as) matriculados(as), o relatório final do CA e propostas de alterações destas Instruções, do calendário anual, do valor da taxa de inscrição, da relação das Gu Exm e OMSE e da relação de assuntos e bibliografia do EI;

XVIII - elaborar e remeter ao DGP a relação dos candidatos(as) militares do Exército habilitados à matrícula, com suas respectivas localidades de origem.

XIX - quando da apresentação dos(as) candidatos(as) convocados para a última etapa do CA, providenciar:

a) a realização da revisão médica em todos os(as) candidatos(as); e

b) o encaminhamento para a realização de nova IS, dos(as) candidatos(as) que apresentarem alguma alteração por ocasião da revisão médica.

XX - matricular, mediante publicação em BI e no DOU, os(as) candidatos(as) habilitados(as) e remeter sua relação à DESMil;

XXI - publicar em BI e arquivar os requerimentos dos(as) candidatos(as) que solicitarem adiamento de matrícula (deferidos ou não) e as declarações do(a)s candidato(a)s que tiverem desistido da matrícula, providenciados conforme o previsto nas Seções VI e VII do CAPÍTULO VIII, destas Instruções;

XXII - arquivar os cartões de respostas e os requerimentos de inscrição de todos os(as) candidatos(as), bem como exemplares da prova do EI e outros documentos relativos ao CA, de acordo com os prazos estabelecidos na Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativo às Atividades-Meio de Administração Pública, aprovada pela Resolução nº 14-CONARQ, de 24 OUT 01, alterada pela Resolução nº 35, de 11 DEZ 12 e a Tabela de Temporalidade referente à Subclasse 080-Pessoal Militar, aprovada pela Resolução nº 21, de 4 AGO 04; e

XXIII - estabelecer contatos preliminares com as Gu Exm a fim de solicitar a indicação das OMSE e locais para a realização das provas do EI, da IS e do EAF para o CA a ser iniciado no ano seguinte e informar à DESMil.

Seção II
Das Atribuições de Outros Órgãos

Art. 136. O Departamento-Geral do Pessoal (DGP) deverá publicar, em seu boletim, a relação nominal dos(as) candidatos(as) militares de carreira do Exército Brasileiro aprovados(as) e convocado(a)s para se apresentarem na EsFCEx para a matrícula, autorizando seus deslocamentos para a Guarnição de Salvador-BA.

Art. 137. O Centro de Comunicação Social do Exército (CCOMSEx) deverá realizar anualmente a divulgação, na mídia falada, escrita, televisada e eletrônica, do CA e dos procedimentos para a inscrição, de acordo com o contido nestas Instruções.

Art. 138. Atribuições dos C Mil A:

I - apoiar as Gu Exm e OMSE localizadas em suas respectivas áreas;

II - divulgar o CA do CFO/QC nas OM e organizações civis localizadas em sua área de jurisdição (faculdades e escolas públicas e particulares, secretarias de educação dos estados e municípios, e outras julgadas convenientes);

III - designar, quando for o caso, OM de sua área para apoiar, em alojamento e alimentação, os(as) candidatos(as) do serviço ativo do Exército que necessitem se deslocar de suas guarnições de origem para a participação no CA; e

IV - informar a designação das Gu Exm, das OMSE e dos locais para a realização do EI, da IS e do EAF, aos grandes comandos e unidades envolvidos no CA, localizados em sua área de responsabilidade.

Art. 139. As Regiões Militares deverão nomear as JISE necessárias para atender às necessidades das OMSE, bem como as JISR, se for o caso.

Art. 140. Atribuições dos Cmdo Gu Exm:

I - divulgar o CA em sua área de responsabilidade;

II - realizar o credenciamento de militares da ativa e o acompanhamento, por meio de pesquisa semelhante à realizada para o pessoal do Sistema de Inteligência do Exército (SIEx), de todos os componentes da Comissão de Aplicação e Fiscalização de Provas (CAF); e

III - de acordo com as Normas para as Comissões de Exame Intelectual, aprovadas pela Portaria nº 045-DECEx, de 2010, alterada pela Portaria nº 095–DECEx, de 2011, nomear e publicar em seu boletim interno uma CAF, bem como designar seus auxiliares, para aplicação do EI em cada OMSE de sua área (ou em instalações sob responsabilidade destas); esses militares serão indicados pelas organizações militares sediadas na guarnição.

IV - informar à EsFCEx, de acordo com o prazo estabelecido no Calendário Anual do CA, os dados de identificação dos presidentes e membros das CAF de sua jurisdição;

V - realizar, caso necessário e em caráter excepcional, no prazo de pelo menos 30 (trinta) dias antes do EI, substituição de pessoal na(s) CAF; após este prazo, a solicitação deverá ser encaminhada ao Chefe do DECEx, via canal de comando;

VI - recomendar às CAF para que tomem conhecimento dos relatórios de CA anteriores, a fim de se evitar repetições de falhas e dúvidas ocorridas nesses eventos;

VII - nomear uma Comissão de Aplicação de Exame de Aptidão Física, a qual deverá possuir, sempre que possível, um ou mais militares com curso da Escola de Educação Física do Exército (EsEFEx). Esta comissão será responsável pela aplicação do EAF em todos os(as) candidatos(as) da Gu Exm, aprovados(as) e convocados(as) para essa atividade, independente da OMSE à qual estiverem vinculados. Na Gu Exm de Salvador, caberá à EsFCEx esta incumbência;

VIII - planejar, coordenar e supervisionar todas as atividades relativas ao EI, à IS e ao EAF, definindo horários, locais e outros detalhes, e ligando-se com a(s) OMSE, CAF, JISE, JISR e comissão de aplicação do EAF, conforme normas e prazos constantes do "CAPÍTULO V - DA INSPEÇÃO DE SAÚDE" e do "CAPÍTULO VI - DO EXAME DE APTIDÃO FÍSICA", destas Instruções, e o Calendário Anual do CA e instruções complementares recebidas da EsFCEx;

IX - planejar e executar medidas rigorosas de segurança dos malotes de provas, que serão conduzidos por militares da EsFCEx, durante os deslocamentos na guarnição, desde a chegada no aeroporto até o local de guarda e depois para o local de aplicação das provas; e dos malotes com os cartões-respostas, após a aplicação do EI, até o embarque no aeroporto;

X - realizar a coleta das impressões digitais dos(as) candidatos(as) quando da realização do EI, por intermédio da CAF;

XI - apoiar o militar observador da EsFCEx, designado para o acompanhamento das atividades da CAF, com alimentação, transporte e alojamento, quando for o caso;

XII - aplicar o EI, por intermédio da CAF, na data e horário previstos no calendário anual, informando diretamente à EsFCEx qualquer alteração, e restituir a documentação prevista, com fiel observância das instruções emanadas daquela Escola;

XIII - divulgar os resultados das etapas do CA;

XIV - notificar e orientar os(as) candidatos(as) aprovados(as) e classificados(as) no EI, bem como os incluídos na lista de reservas (majoração), de acordo com a relação recebida da EsFCEx, cientificando-os dos locais, datas e horários para a realização da IS e do EAF. As OM a que pertencerem o(a)s candidato(a)s militares também deverão ser informadas a esse respeito;

XV - determinar às OM encarregadas da IS e do EAF que, por ocasião da apresentação dos(as) candidatos(as) para essas etapas, realizem rigoroso confronto dos seus dados cadastrais com as condições exigidas para a inscrição e a matrícula, informando diretamente à EsFCEx quaisquer alterações encontradas, principalmente aquelas que envolvam o endereço do(a) candidato(a);

XVI - para a realização do EAF, particularmente quanto à prova de corrida, deverão ser tomadas todas as medidas de segurança cabíveis visando à integridade física do(a) candidato(a);

XVII - remeter diretamente à EsFCEx as atas com os resultados da IS e do EAF (e, se for o caso, os resultados de recursos referentes a essas etapas), dentro do prazo estabelecido no Calendário Anual do CA (informando os faltosos), bem como os requerimentos de adiamento do EAF, das candidatas inaptas ao EAF por motivo de gravidez; as declarações dos(as) candidatos(as) que tiverem desistido do CA, providenciadas conforme o previsto na Seção VI do Capítulo VIII, destas Instruções; e

XVIII - orientar os(as) candidatos(as) selecionados(as) e convocados(as) para realizarem a última etapa do CA quanto ao seu embarque para Salvador-BA e apresentação na EsFCEx, de acordo com os prazos estabelecidos no calendário anual. Para tanto, o Comando da Gu Exm receberá, diretamente da EsFCEx, a relação desses(as) candidatos(as), incluindo os(as) classificados(as) dentro do número de vagas estabelecidas pelo EME e os da majoração necessários - aprovados no EI, na IS e no EAF - os quais deverão conduzir seus documentos pessoais, visando à comprovação dos requisitos exigidos para a matrícula, conforme o previsto nestas Instruções e no edital de abertura.

§ 1º As Gu Exm passarão as CAF à disposição do DECEx, 5 (cinco) dias antes da realização do EI, até o segundo dia posterior ao mesmo.

§ 2º A CAF deverá ser a mesma encarregada de aplicar as provas do CA do Estágio de Instrução e Adaptação ao Quadro de Capelães Militares (EIA/QCM), caso haja candidatos(as) inscritos(as) para esse outro CA em OMSE da Gu Exm considerada, conforme as respectivas Instruções Reguladoras baixadas pelo DECEx.

§ 3º Na Gu Exm de Salvador, caberá à EsFCEx a nomeação da respectiva CAF, com integrantes daquele estabelecimento de ensino.

Art. 141. Atribuições das organizações militares sedes de exame (OMSE):

I - divulgar o CA do CFO/QC, junto às OM e organizações civis localizadas em sua guarnição ou próximas (escolas públicas e particulares, secretarias de educação dos estados e municípios, e outras julgadas convenientes), informando aos interessados os procedimentos para obterem o Edital de Abertura e realizarem a inscrição;

II - caso necessário, levantar locais alternativos para realização do EI dentro da própria cidade onde está sediada, informando à EsFCEx e ao comando da Gu Exm;

III - receber, da EsFCEx, instruções complementares para a realização do EI, da IS e do EAF;

IV - tomar as providências necessárias, no seu âmbito, para a realização das etapas do CA, conforme estas Instruções, o Calendário Anual do CA e as instruções complementares da EsFCEx, particularmente no que tange à preparação do local do EI (mobiliário, sanitários, etc.);

V - manter à disposição dos(as) candidatos(as) os gabaritos das provas do EI até o final do prazo de pedido de revisão de correção de prova, previsto no Calendário Anual do CA;

VI - auxiliar o comando da Gu Exm a divulgar os resultados do CA;

VII - tomar as providências necessárias para a realização da IS e do EAF do CA, ligando-se com a JISE, JISR e comissão de aplicação do EAF, de acordo com as normas e os prazos constantes dos capítulos V e VI destas Instruções, e com o Calendário Anual do CA;

VIII - encaminhar diretamente à EsFCEx os requerimentos de adiamento do EAF, das candidatas inaptas na IS por motivo de gravidez; as declarações dos(as) candidatos(as) que tiverem desistido do CA, em quaisquer das etapas, providenciadas conforme o previsto na Seção VI do Capítulo VIII, destas Instruções; e

IX - informar diretamente à EsFCEx, e de acordo com o prazo estabelecido no calendário anual, o total de salas disponibilizadas no local previsto para a realização do EI, dentro da ordem de prioridade de ocupação desejada, bem como o número de carteiras existentes em cada sala e em condições de uso.

Art. 142. Atribuições de todas as OM do Exército Brasileiro:

I - divulgar o CA do CFO/QC no âmbito de sua sede e localidades próximas; e

II - informar, diretamente à EsFCEx, via radiograma ou fax urgente, qualquer mudança de situação militar (classificação de comportamento de praça e outros dados relacionados ao CA) no tocante aos(às) candidatos(as) sob seu encargo, para fins de alteração de cadastro.

CAPÍTULO X
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Seção I
Da Validade do EI e demais Ações do Concurso de Admissão

Art. 143. O CA, regulado por estas Instruções, terá validade apenas para o ano ao qual se referir à inscrição, iniciando-se a partir da data de publicação do respectivo edital de abertura e encerrando-se 15 (quinze) dias após a data limite prevista para matrícula na EsFCEx, ressalvados os casos de adiamento.

Art. 144. As demais ações do CA regulado por estas Instruções - inclusive as etapas de IS, EAF, comprovação dos requisitos para matrícula e a revisão médica pelos(as) candidatos(as) - terão validade apenas para o período ao qual se referir o calendário anual específico para cada CA, constante do respectivo edital de abertura.

Art. 145. As normas específicas de cada CA terão vigência a partir da data de publicação do respectivo edital de abertura, encerrando-se na data de publicação do edital referente ao seu resultado final (datas de publicação em DOU).

Art. 146. Toda a documentação relativa ao processo de inscrição e seleção permanecerá arquivada na EsFCEx de acordo com os prazos estabelecidos na Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativo às Atividades-Meio de Administração Pública, aprovada pela Resolução nº 14-CONARQ, de 24 OUT 01, alterada pela Resolução nº 35, de 11 DEZ 12 e a Tabela de Temporalidade referente à Subclasse 080-Pessoal Militar, aprovada pela Resolução nº 21, de 4 AGO 04. Após esse prazo e inexistindo ação pendente, as provas do EI e o material inservível poderão ser incinerados.

Seção II
Das Despesas para a Realização do Concurso de Admissão

Art. 147. Os deslocamentos e a estada dos(as) candidatos(as) durante a realização do EI, da IS, do EAF e da Revisão Médica e comprovação dos requisitos para matrícula deverão ser encargo dos mesmos, sem ônus para a União.

Art. 148. As despesas das OMSE relacionadas ao EI - incluindo, quando for o caso, o aluguel de locais para a aplicação das provas do EI - serão cobertas mediante repasse, pela EsFCEx, de recursos arrecadados com a cobrança da taxa de inscrição.

Parágrafo único. Não haverá repasse de recursos destinados à aquisição de meios de informática, tendo em vista que toda a documentação referente ao CA será remetida pela EsFCEx, via Ambiente Virtual de Trabalho (AVT), CD ou impressos; da mesma forma, não haverá repasse de recursos para a manutenção de viaturas, aquisição de meios elétricos e/ou eletrônicos e, muito menos, para o pagamento de diárias a militares ou civis.

Art. 149. As despesas com alimentação serão cobertas por meio de transferência de etapas, abrangendo apenas os militares diretamente envolvidos na organização do CA (comissões, auxiliares e juntas de inspeção de saúde, quando necessitarem).

Seção III
Das Prescrições Finais

Art. 150. As ações gerais do CA e da matrícula serão desenvolvidas dentro dos prazos estabelecidos no Calendário Anual do CA, a ser publicado em portaria específica do DECEx e no edital de abertura.

Art. 151. Observadas discrepâncias entre os resultados obtidos na IS e/ou no EAF, e as condições físicas dos(as) candidatos(as) durante sua apresentação para matrícula, a EsFCEx informará ao DECEx a respeito, via canal de comando, para que seja solicitada a apuração de causas e responsabilidades, bem como as providências decorrentes, junto às Gu Exm e os respectivos C Mil A.

Art. 152. Os casos omissos nestas Instruções serão solucionados pelo Comandante da EsFCEx, pelo Diretor de Educação Superior Militar ou pelo Chefe do Departamento de Educação e Cultura do Exército, de acordo com o grau crescente de complexidade.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Congresso. Senado. **Constituição da República Federativa do Brasil**. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**. Brasília, 5 OUT 1988.

_____. Presidência da República. **Lei nº 4.375, de 17 de agosto de 1964.** Lei do Serviço Militar. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**. Brasília, 6 SET 1964.

_____. Presidência da República. **Lei nº 6.206, de 7 de maio de 1975**. Dá valor de documento de identidade às carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional e dá outras providências. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**. Brasília, 8 MAIO 1975.

_____. Presidência da República. **Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980**. Estatuto dos Militares. **Boletim do Exército nº 2**. Brasília, 1981.

_____. Presidência da República. **Lei nº 7.020, de 1º de setembro de 1982**. Funcionamento de curso de formação ou de adaptação de Oficiais Médicos, Dentistas ou Farmacêuticos da Marinha, do Exército e da Aeronáutica. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**. Brasília, 2 SET 1982.

_____. Presidência da República. **Lei nº 7.144, de 23 de novembro de 1983**. Estabelece prazo para prescrição do direito de ação contra atos relativos a concursos no âmbito da Administração Federal Direta. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil nº 225**. Brasília, 1983.

_____. Presidência da República. **Lei nº 7.170, de 14 de dezembro de 1983**. Define os crimes contra a segurança nacional, a ordem política e social, estabelece seu processo e julgamento e dá outras providências. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil nº 240**. Brasília, 1983.

_____. Presidência da República. **Lei nº 7.831, de 2 de outubro de 1989**. Criação do Quadro Complementar de Oficiais. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil nº 189**. Brasília, 1989.

_____. Presidência da República. **Lei nº 8.906, de 4 de julho de 1994**. Dispõe sobre o Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil (OAB). **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**. Brasília, 5 JUL 1994.

_____. Presidência da República. **Lei nº 9.786, de 8 de fevereiro de 1999**. Lei do Ensino no Exército. **Boletim do Exército nº 7**. Brasília, 1999.

_____. Presidência da República. **Lei nº 12.705, de 08 de agosto de 2012**. Dispõe sobre os requisitos para ingresso nos Cursos de Formação de Militares de Carreira do Exército. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**. Brasília, 9 AGO 12.

_____. Presidência da República. **Decreto nº 57.654, de 20 de janeiro de 1966**. Regulamento da Lei do Serviço Militar. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**. Brasília, 31 JAN 1966.

_____. Presidência da República. **Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979**. Simplifica exigências de documentos e dá outras providências. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil nº 173**. Brasília, 1979.

_____. Presidência da República. **Decreto nº 98.314, de 19 de outubro de 1989**. Regulamento do Quadro Complementar de Oficiais (R-41). **Diário Oficial da República Federativa do Brasil nº 189**. Brasília, 1989.

_____. Presidência da República. **Decreto nº 2.040, de 21 de outubro de 1996**. Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças do Exército - (R-50). **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**. Brasília, 22 OUT 1996.

_____. Presidência da República. **Decreto nº 3.182, de 23 de setembro de 1999**. Regulamenta a Lei do Ensino no Exército. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil nº 184**. Brasília, 1999.

_____. Presidência da República. **Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007**. Dispõe sobre o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e dá outras providências. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil nº 122**. Brasília, 2007.

_____. Presidência da República. **Medida Provisória nº 2.215-10, de 31 de agosto de 2001**. Dispõe sobre a reestruturação da remuneração dos militares das Forças Armadas. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil nº 168**. Brasília, 2001.

MINISTÉRIO DA DEFESA. **Portaria nº 1.174, de 6 de setembro de 2006**. Normas para Avaliação da Incapacidade decorrente de Doenças Especificadas em Lei pelas Juntas de Inspeção de Saúde da Marinha, do Exército, da Aeronáutica e do Hospital das Forças Armadas. **Boletim do Exército nº 38**. Brasília, 2006.

MINISTÉRIO DA DEFESA. EXÉRCITO BRASILEIRO. Comando do Exército. **Portaria nº 549, de 6 de outubro de 2000**. Regulamento de Preceitos Comuns aos Estabelecimentos de Ensino do Exército (R-126). **Boletim do Exército nº 42**. Brasília, 2000.

_____. Comando do Exército. **Portaria nº 052, de 6 de fevereiro de 2001**. Normas para o Controle do Exercício de Funções que Exigem Qualificação Profissional Regulamentada por Lei. **Boletim do Exército nº 7**. Brasília, 2001.

_____. Comando do Exército. **Portaria nº 483, de 20 de setembro de 2001**. Instruções Gerais de Segurança da Informação (IG 20-19). **Boletim do Exército nº 39**. Brasília, 2001.

_____. Comando do Exército. **Portaria nº 057, de 12 de fevereiro de 2003**. Regulamento da Escola de Administração do Exército (R-48). **Boletim do Exército nº 8**. Brasília, 2003.

_____. Comando do Exército. **Portaria nº 615, de 6 de setembro de 2006**. Aprova o Regulamento do Departamento de Ensino e Pesquisa (R-152). **Boletim do Exército nº 34**. Brasília, 2002.

_____. Comando do Exército. **Portaria nº 566, de 13 de agosto de 2009**. Aprova as Instruções Gerais para as Perícias Médicas no Exército - IGPMEX (IG 30-11). **Boletim do Exército nº 32**. Brasília, 2009.

_____. Comando do Exército. **Portaria nº 1.080, de 8 de novembro de 2010**. Transforma a Escola de Administração do Exército, altera a sua subordinação e dá outras providências. **Boletim do Exército nº 45**. Brasília, 2010.

_____. Comando do Exército. **Portaria nº 1.172, de 29 de setembro de 2014**. Instruções Gerais para Avaliação de Documentos do Exército (IG 01-012). **Separata ao Boletim do Exército nº 40, de 3 de outubro de 2014**.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria Reservada nº 022, de 24 de abril de 2009**. Manual de Campanha Contrainteligência (C-30-03). **Boletim do Exército nº 6**. Brasília, 2009.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 147, de 4 de outubro de 2012**. Normatiza as condições de funcionamento do Curso de Formação para Oficiais de Carreira do Quadro Complementar de Oficiais da área da atividade de Administração. **Boletim do Exército nº 41**. Brasília, 2012.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 148, de 4 de outubro de 2012**. Normatiza as condições de funcionamento do Curso de Formação para Oficiais de Carreira do Quadro Complementar de Oficiais da área da atividade de Biblioteconomia e estabelece as suas condições de funcionamento. **Boletim do Exército nº 41**. Brasília, 2012.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 149, de 4 de outubro de 2012**. Normatiza as condições de funcionamento do Curso de Formação para Oficiais de Carreira do Quadro Complementar de Oficiais da área da atividade de Ciências Contábeis. **Boletim do Exército nº 41**. Brasília, 2012.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 150, de 4 de outubro de 2012**. Normatiza as condições de funcionamento do Curso de Formação para Oficiais de Carreira do Quadro Complementar de Oficiais da área da atividade de Comunicação Social. **Boletim do Exército nº 41**. Brasília, 2012.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 152, de 4 de outubro de 2012**. Normatiza as condições de funcionamento do Curso de Formação para Oficiais de Carreira do Quadro Complementar de Oficiais da área da atividade de Direito. **Boletim do Exército nº 41**. Brasília, 2012.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 153, de 4 de outubro de 2012**. Normatiza as condições de funcionamento do Curso de Formação para Oficiais de Carreira do Quadro Complementar de Oficiais da área da atividade de Economia. **Boletim do Exército nº 41**. Brasília, 2012.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 154, de 4 de outubro de 2012**. Normatiza as condições de funcionamento do Curso de Formação para Oficiais de Carreira do Quadro Complementar de Oficiais da área da atividade de Enfermagem. **Boletim do Exército nº 41**. Brasília, 2012.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 155, de 4 de outubro de 2012**. Normatiza as condições de funcionamento do Curso de Formação para Oficiais de Carreira do Quadro Complementar de Oficiais da área da atividade de Estatística. **Boletim do Exército nº 41**. Brasília, 2012.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 157, de 4 de outubro de 2012**. Normatiza as condições de funcionamento do Curso de Formação para Oficiais de Carreira do Quadro Complementar de Oficiais da área da atividade de Informática. **Boletim do Exército nº 41**. Brasília, 2012.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 158, de 4 de outubro de 2012**. Normatiza as condições de funcionamento do Curso de Formação para Oficiais de Carreira do Quadro Complementar de Oficiais da área da atividade de Magistério. **Boletim do Exército nº 41**. Brasília, 2012.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 160, de 4 de outubro de 2012**. Normatiza as condições de funcionamento do Curso de Formação para Oficiais de Carreira do Quadro Complementar de Oficiais da área da atividade de Pedagogia. **Boletim do Exército nº 41**. Brasília, 2012.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 161, de 4 de outubro de 2012**. Normatiza as condições de funcionamento do Curso de Formação para Oficiais de Carreira do Quadro Complementar de Oficiais da área da atividade de Psicologia. **Boletim do Exército nº 41**. Brasília, 2012.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 85, de 14 de abril de 2015**. Fixa o total de vagas do Planejamento dos Cursos e Estágios Gerais no Exército Brasileiro para o ano de 2016. **Separata ao Boletim do Exército nº 17**. Brasília, 2015.

_____. Departamento-Geral do Pessoal. **Portaria nº 172, de 4 de agosto de 2006**. Aprova as Normas para Gestão dos Recursos Destinados à Movimentação de Pessoal e Deslocamento Fora da Sede no âmbito do Exército Brasileiro. **Boletim do Exército nº 33**. Brasília, 2006.

_____. Departamento-Geral do Pessoal. **Portaria nº 041, de 1º de março de 2007**. Altera as Normas para Gestão dos Recursos Destinados à Movimentação de Pessoal e Deslocamento Fora da Sede no âmbito do Exército Brasileiro, aprovadas pela Portaria nº 172–DGP, de 2006. **Boletim do Exército nº 10**. Brasília, 2007.

_____. Departamento-Geral do Pessoal. **Portaria nº 196, de 22 de agosto de 2008**. Altera as Normas para Gestão dos Recursos Destinados à Movimentação de Pessoal e Deslocamento Fora da Sede no âmbito do Exército Brasileiro. **Boletim do Exército nº 35**. Brasília, 2008.

_____. Departamento-Geral do Pessoal. **Portaria nº 256, de 27 de outubro de 2008**. Instruções Reguladoras para Movimentação de Oficiais e Praças do Exército - (IR 30-31). **Boletim do Exército nº 44**. Brasília, 2008.

_____. Departamento-Geral do Pessoal. **Portaria nº 075, de 25 de março de 2009**. Altera as Normas para Gestão dos Recursos Destinados à Movimentação de Pessoal e Deslocamento Fora da Sede no âmbito do Exército Brasileiro. **Boletim do Exército nº 15**. Brasília, 2009.

_____. Departamento-Geral do Pessoal. **Portaria nº 215, de 1º de setembro de 2009**. Instruções Reguladoras das Perícias Médicas no Exército - IRPMEX (IR 30-33). **Boletim do Exército nº 36**. Brasília, 2009. **Boletim do Exército nº 36**. Brasília, 2009.

_____. Departamento-Geral do Pessoal. **Portaria nº 247, de 7 de outubro de 2009**. Aprova as Normas Técnicas sobre Perícias Médicas no Exército (NTPMEX). **Boletim do Exército nº 44**. Brasília, 2009.

_____. Departamento-Geral do Pessoal. **Portaria nº 133, de 29 de junho de 2010**. Altera as Normas Técnicas sobre Perícias Médicas no Exército (NTPMEX). **Boletim do Exército nº 26**. Brasília, 2010.

_____. Departamento-Geral do Pessoal. **Portaria nº 102, de 30 de abril de 2015**. Altera dispositivos das Normas Técnicas sobre as Perícias Médicas no Exército (NTPMEX). **Boletim do Exército nº 20**. Brasília, 2015.

_____. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 099, de 18 de outubro de 2004**. Aprova as Diretrizes para o Subsistema de Ensino Regular de Idiomas (SERI). **Boletim do Exército nº 46**. Brasília, 2004.

_____. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 135, de 31 de outubro de 2006.** Aprova as Instruções Reguladoras da Organização e da Execução dos Cursos de Graduação, de Especialização Profissional, de Extensão e de Pós-Graduação, no âmbito do DEP (IR 60-37). **Boletim do Exército nº 46**. Brasília, 2006.

_____. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 014, de 9 de março de 2010**. Normas para Inspeção de Saúde dos Candidatos à Matrícula nos Estabelecimentos de Ensino Subordinados ao DECEx e nas Organizações Militares que recebem Orientação Técnico-Pedagógica. **Boletim do Exército nº 10**. Brasília, 2010.

_____. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 025, de 26 de abril de 2010**. Altera as Normas para Inspeção de Saúde dos Candidatos à Matrícula nos Estabelecimentos de Ensino Subordinados ao DECEx e nas OM que recebem Orientação Técnico-Pedagógica. **Boletim do Exército nº 17**. Brasília, 2010.

_____. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 045, de 28 de maio de 2010**. Normas para as Comissões de Exame Intelectual. **Boletim do Exército nº 22**. Brasília, 2010.

_____. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 070, de 30 de maio de 2011**. Fixa os prazos entre a apresentação dos alunos e o início dos cursos e estágios gerais, nos estabelecimentos de ensino subordinados, a cargo do DECEx. **Boletim do Exército nº 23**. Brasília, 2011.

_____. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 080, de 21 de junho de 2011**. Normas para a Remessa de Dados sobre o Ensino (NRDE). **Boletim do Exército nº 26**. Brasília, 2011.

_____. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 095, de 10 de agosto de 2011**. Altera as prescrições diversas das Normas para Comissões de Exame Intelectual (NCEI). **Boletim do Exército nº 33. Brasília, 2011**.